SGU

Gestão Integrada de Acessos

3.1

Manual do Utilizador

eSPAP

Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.

Histórico de Alterações

Descrição	Autor	Data da Aprovação
Versão inicial	DDSI\EMDPIT	
Versão do Manual para SGU 3.1	DSI\PPQ	2012-11-23

Controlo do documento

Revisto por:

Nome	Unidade Orgânica	Data	Rubrica

Aprovado por:

Nome	Unidade Orgânica	Data	Rubrica
TF	DSI\PPQ	2012-11-23	

sexta-feira, 23 de Novembro de 2012

Conteúdo

1. Introdução 5
1.1. Objetivo do SGU 5
1.2. Credenciais Eletrónicas 5
1.3. Símbolos Usados 7
2. Autenticação 8
2.1. Algumas perguntas-chave 8
2.1.1. O que é a Autenticação? 8
2.2. Como entrar no SGU? 9
2.2.1. Como autenticar-se no SGU? 15
2.2.2. Autenticação com CC 17
2.2.3. Autenticação com Login/Password 20
2.2.1. Como autenticar-se no SGU por outro Utilizador? 23
2.2.2. Utilizador 25
2.3. Criar Utilizador 26
2.4. Como fazer para Criar um Utilizador no SGU? 29
2.5. Atribuição de Permissões 38
2.5.1. Primeiro Acesso ao SGU 45
2.6. Assistente da Pesquisa de Utilizadores 57
2.7. Edição de Utilizadores 65
2.8. Password 69
2.8.1. Mudar Password 69
2.8.2. Emitir Nova Password 71

3. Funções Auxiliares 73

3.1. Assistente de Consulta de um Organismo 73

3.2. Pré-registo 78

3.3. Ajuda 112

3.4. Contacte-nos 124

3.5. Sair 125

1. Introdução

1.1. Objetivo do SGU

O objetivo do SGU é ser um serviço único de autenticação e gestão de autorizações ao dispor das diferentes soluções informáticas desenvolvidas no seio da AP.

Para satisfazer este objetivo o SGU contempla as seguintes tarefas:

Gestão da identidade eletrónica dos utilizadores do sistema
Gestão das credenciais eletrónicas de suporte à autenticação dos utilizadores do sistema (atribuir / alterar / eliminar)
Gestão das aplicações informáticas que utilizam o sistema (criar / eliminar registo de aplicação)
Gestão dos grupos aplicacionais específicos de cada aplicação (criar / eliminar grupo numa determinada aplicação)
Gestão dos grupos aplicacionais a que cada utilizador pertence
Autenticação dos utilizadores do sistema

1.2. Credenciais Eletrónicas

Username/Password

As credenciais eletrónicas permitem ao sistema ter alguma garantia na associação entre uma identidade eletrónica e um utilizador específico (pessoa) do sistema. Devido à inexistência, no passado, de uma infraestrutura de autenticação alternativa, o SGU tem assegurado a criação, armazenamento e gestão destas credenciais, usando para o efeito Username + Password.

Cartão do Cidadão

Com o surgimento do Cartão do Cidadão, que permite autenticar cada cidadão, torna-se possível adotar um mecanismo de autenticação tecnicamente mais robusto e um processo de aprovisionamento também mais seguro. A adoção do cartão do cidadão permite assim reduzir gradualmente a responsabilidade do SGU no aprovisionamento e gestão das credenciais dos utilizadores. Considerando contudo o cariz gradual de adoção do Cartão do Cidadão, o presente SGU terá de permitir a coexistência destas duas formas de autenticação.

Processo de Aprovisionamento

A identidade e/ou as credenciais são armazenadas no sistema através de um Processo de Aprovisionamento. Este processo pode incluir tarefas em regime de self service (efetuadas pelo próprio utilizador) e/ou tarefas efetuadas por um outro utilizador no qual o sistema confia. As tarefas de self-service agilizam o processo ao transferir parte do esforço para os vários utilizadores, que são os interessados em registar as suas credenciais no sistema. O self-service só é válido nos casos em que não for essencial saber que o interlocutor é quem diz ser (na interação com um sitio de comércio eletrónico o utilizador tem apenas de pagar…) ou nos casos em que disponha de claims (asserções) eletrónicas que comprovem que é quem diz ser (o cartão do cidadão inclui essas claims).

A fiabilidade da identidade de negócio de um utilizador (i.e. a pessoa concreta que usa o sistema) depende quer da tecnologia de credenciais utilizada (Smart Card vs Username+Password), quer do processo de aprovisionamento utilizado na criação dessas credenciais. Assim, um utilizador auto registado num portal poderá dispor

uma identidade eletrónica mas, para o negócio, deverá ser considerado anónimo até ser certificado com sucesso por outro utilizador no qual o sistema confia.

Usando outro exemplo, os utilizadores auto registados do sistema SGU atual serão anónimos (não há qualquer certeza de que sejam quem dizem ser), mas os cidadãos que se autentiquem com o Cartão do Cidadão não serão anónimos, porque a emissão do Cartão do Cidadão resulta de um processo em que a identidade do cidadão é verificada e a certificação dessa identidade existe em formato eletrónico dentro do cartão.

1.3. Símbolos Usados

Apontadores, chamadas de atenção →

☺ Indicador de **Sucesso**

☹ Indicador de **Insucesso**

Figura utilizada para "esconder" dados privados

2. Autenticação

2.1. Algumas perguntas-chave

2.1.1. O que é a Autenticação?

Autenticação (do grego : *αυθεντικός* = real ou genuíno, de 'authentes' = autor) é o ato de verificar a identidade de uma pessoa.

O termo "Autenticação" é muitas vezes confundido com o termo "Autorização".
A "Autenticação" verifica a identidade de uma pessoa enquanto que, a "Autorização", verifica se esta mesma pessoa tem permissão para executar determinadas operações.

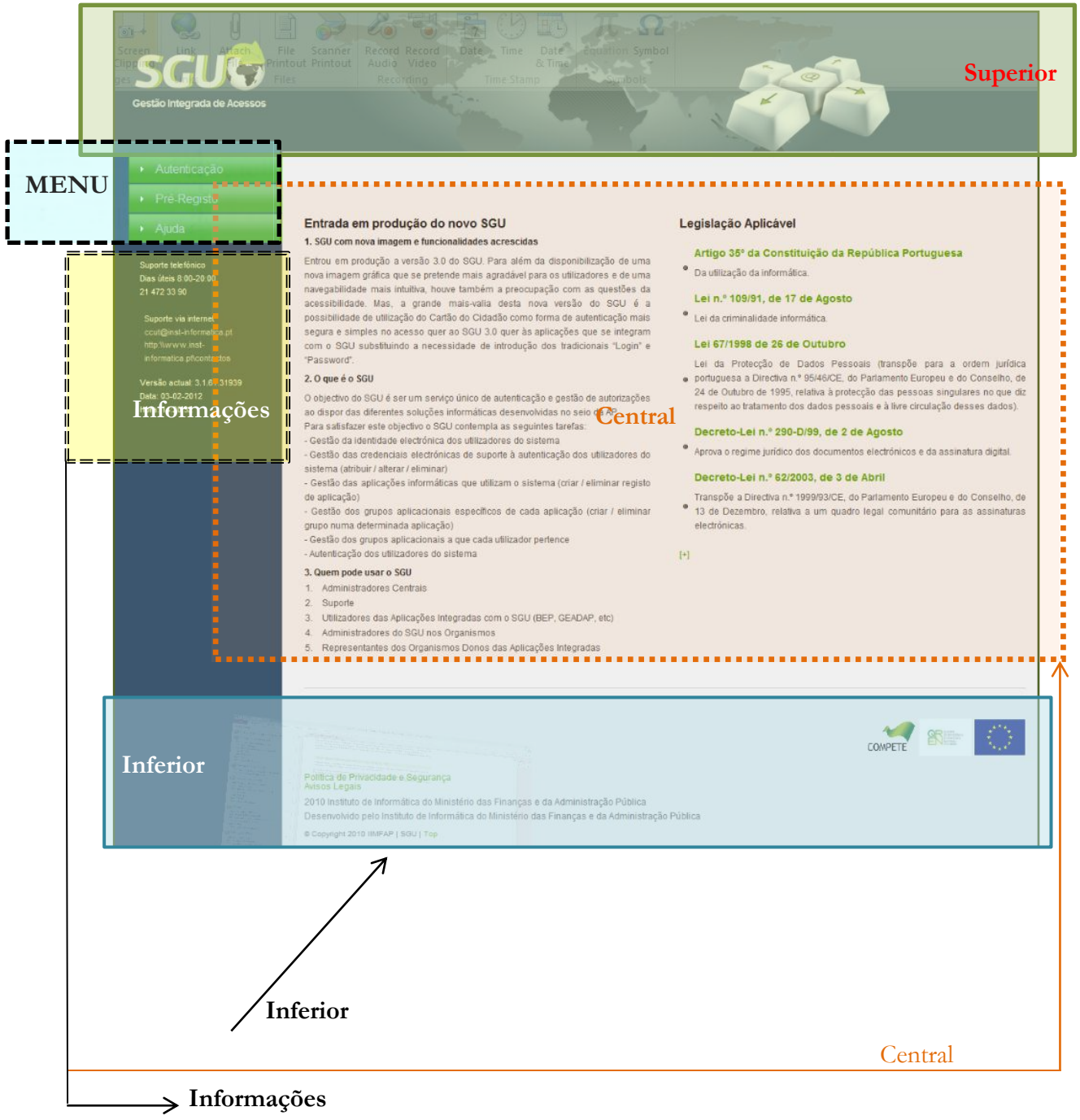
O Controlo de Acessos é talvez o mecanismo de Autenticação mais utilizado.
Numa Aplicação Informática consiste em permitir o acesso apenas a utilizadores autorizados, detetando e excluindo os não autorizados.
Sendo assim há um procedimento que estabelece, em primeiro lugar, a identidade do utilizador (a Autenticação) e que, em seguida, e de acordo com essa identidade, lhe concede determinados privilégios (a Autorização).

2.2. Como entrar no SGU?

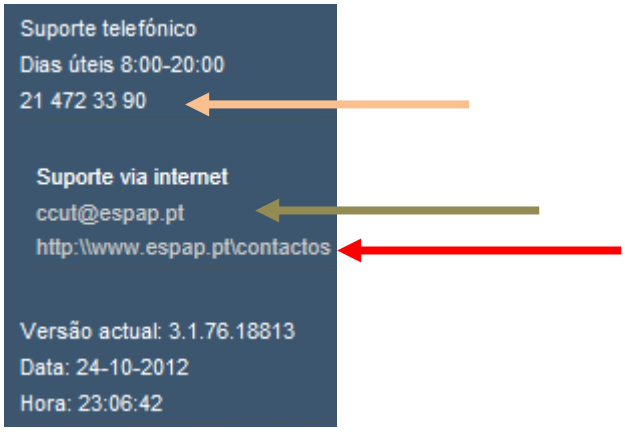
Ao entrar no sítio do SGU através da URL www.sgu.gov.pt aparecem 5 blocos, salientando-se, do lado esquerdo, o Menu Geral de Entrada.

Gestão Integrada de Acessos
Autenticação
Pré-Registo
Ajuda
Suporte telefónico
Dias úteis 8:00-20:00
21 472 33 90
Suporte via internet
ccut@inst-informatica.pt
http:\\www.inst-informatica.pt\contactos
Versão actual: 3.1.61.31939
Data: 03-02-2012
Hora: 14:20:32
Entrada em produção do novo SGU
1. SGU com nova imagem e funcionalidades acrescidas
Entrou em produção a versão 3.0 do SGU. Para além da disponibilização de uma nova imagem gráfica que se pretende mais agradável para os utilizadores e de uma navegabilidade mais intuitiva, houve também a preocupação com as questões da acessibilidade. Mas, a grande mais-valia desta nova versão do SGU é a possibilidade de utilização do Cartão do Cidadão como forma de autenticação mais segura e simples no acesso quer ao SGU 3.0 quer às aplicações que se integram com o SGU substituindo a necessidade de introdução dos tradicionais "Login" e "Password".
2. O que é o SGU
O objectivo do SGU é ser um serviço único de autenticação e gestão de autorizações ao dispor das diferentes soluções informáticas desenvolvidas no seio da AP.
Para satisfazer este objectivo o SGU contempla as seguintes tarefas:
- Gestão da identidade electrónica dos utilizadores do sistema
- Gestão das credenciais electrónicas de suporte à autenticação dos utilizadores do sistema (atribuir / alterar / eliminar)
- Gestão das aplicações informáticas que utilizam o sistema (criar / eliminar registo de aplicação)
- Gestão dos grupos aplicacionais específicos de cada aplicação (criar / eliminar grupo numa determinada aplicação)
- Gestão dos grupos aplicacionais a que cada utilizador pertence
- Autenticação dos utilizadores do sistema
3. Quem pode usar o SGU
1. Administradores Centrais
2. Suporte
3. Utilizadores das Aplicações Integradas com o SGU (BEP, GEADAP, etc)
4. Administradores do SGU nos Organismos
5. Representantes dos Organismos Donos das Aplicações Integradas
Legislação Aplicável
Artigo 35º da Constituição da República Portuguesa
Da utilização da informática.
Lei n.º 109/91, de 17 de Agosto
Lei da criminalidade informática.
Lei 67/1998 de 26 de Outubro
Lei da Protecção de Dados Pessoais (transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados).
Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de Agosto
Aprova o regime jurídico dos documentos electrónicos e da assinatura digital.
Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de Abril
Transpõe a Directiva n.º 1999/93/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de Dezembro, relativa a um quadro legal comunitário para as assinaturas electrónicas.
[+]
COMPETE
Política de Privacidade e Segurança
Avisos Legais
2010 Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública
Desenvolvido pelo Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública

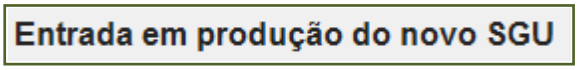
O ecrã de entrada no SGU - antes de um utilizador se autenticar, é composto por **5** elementos:

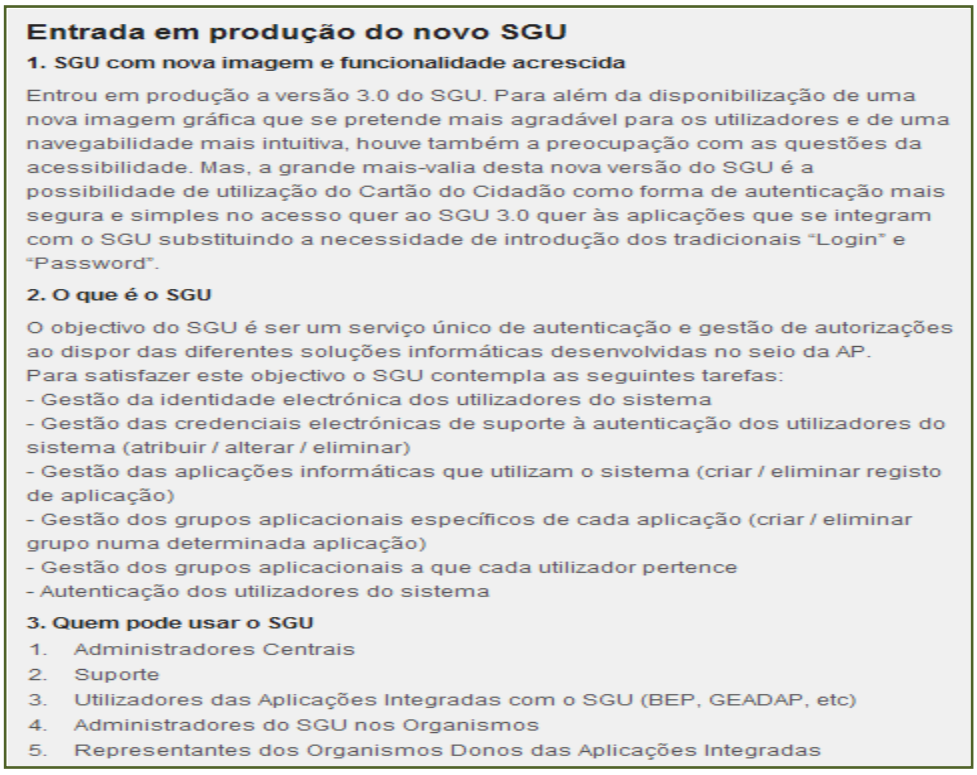


Esta nova entrada no SGU tem, para além do **MENU** Inicial e dos contactos via **Web**, **Email** e **telefónico**, no elemento **Informação**,



Mostra duas referências importantes do lado direito do ecrã, no elemento **Central**:
Uma sobre a:





Entrada em produção do novo SGU

1. SGU com nova imagem e funcionalidade acrescida

Entrou em produção a versão 3.0 do SGU. Para além da disponibilização de uma nova imagem gráfica que se pretende mais agradável para os utilizadores e de uma navegabilidade mais intuitiva, houve também a preocupação com as questões da acessibilidade. Mas, a grande mais-valia desta nova versão do SGU é a possibilidade de utilização do Cartão do Cidadão como forma de autenticação mais segura e simples no acesso quer ao SGU 3.0 quer às aplicações que se integram com o SGU substituindo a necessidade de introdução dos tradicionais "Login" e "Password".

2. O que é o SGU

O objectivo do SGU é ser um serviço único de autenticação e gestão de autorizações ao dispor das diferentes soluções informáticas desenvolvidas no seio da AP.
Para satisfazer este objectivo o SGU contempla as seguintes tarefas:
- Gestão da identidade electrónica dos utilizadores do sistema
- Gestão das credenciais electrónicas de suporte à autenticação dos utilizadores do sistema (atribuir / alterar / eliminar)
- Gestão das aplicações informáticas que utilizam o sistema (criar / eliminar registo de aplicação)
- Gestão dos grupos aplicacionais específicos de cada aplicação (criar / eliminar grupo numa determinada aplicação)
- Gestão dos grupos aplicacionais a que cada utilizador pertence
- Autenticação dos utilizadores do sistema

3. Quem pode usar o SGU

1. Administradores Centrais
2. Suporte
3. Utilizadores das Aplicações Integradas com o SGU (BEP, GEADAP, etc)
4. Administradores do SGU nos Organismos
5. Representantes dos Organismos Donos das Aplicações Integradas

Outra sobre a:

Legislação Aplicável
Artigo 35º da Constituição da República Portuguesa
Da utilização da informática.
Lei n.º 109/91, de 17 de Agosto
Lei da criminalidade informática.
Lei 67/1998
Lei da Protecção de Dados Pessoais.
Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de Agosto
Aprova o regime jurídico dos documentos electrónicos e da assinatura digital.
Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de Abril
Transpõe a Directiva n.º 1999/93/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de Dezembro, relativa a um quadro legal comunitário para as assinaturas electrónicas.
[+]

Carregando no sinal **[+]** da

aparece a referência ao resto da legislação relevante:

Decreto-Lei n.º 7/2004

- Transpõe a Directiva n.º 2000/31/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 8 de Junho de 2000.

Lei 41/2004

- Transpõe para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2002/58/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de Julho, relativa ao tratamento de dados pessoais e à protecção da privacidade no sector das comunicações electrónicas.

Decreto-Lei n.º 165/2004, de 6 de Julho

- Alteração ao Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de Agosto, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de Abril.

Decreto-Lei n.º 116-A/2006, de 16 de Junho

- Cria o Sistema de Certificação Electrónica do Estado – Infra-Estrutura de Chaves Públicas.

Decreto-Lei n.º 116-B/2006, de 16 de Junho

- Confere ao Centro de Gestão da Rede Informática do Governo, a responsabilidade de gestão do Sistema de Certificação Electrónica do Estado – Infra-Estrutura de Chaves Públicas.

Lei 07/2007, de 7 de Fevereiro

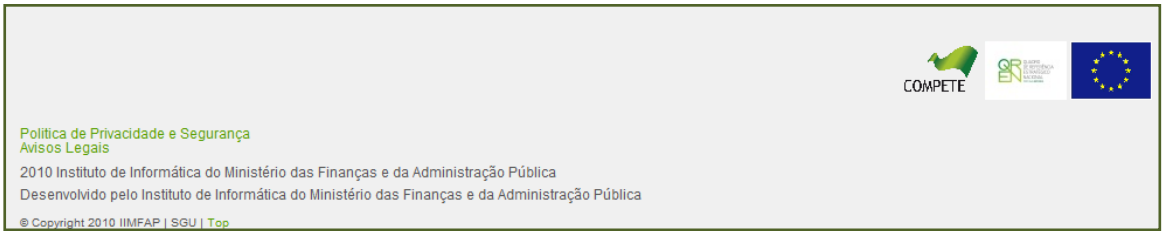
- Cria o cartão de cidadão e rege a sua emissão e utilização

Os pormenores sobre qualquer da legislação podem ser consultados carregando no respetivo **link** (seguir, por exemplo, a seta vermelha).

Esta informação sofre uma atualização permanente.

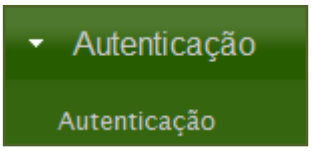
No elemento **Informação** estão:

- As entidades que financiaram e servem de referência legal ao site e
- As regras a que o site se submete em relação à Política de privacidade e Segurança e os Avisos Legais

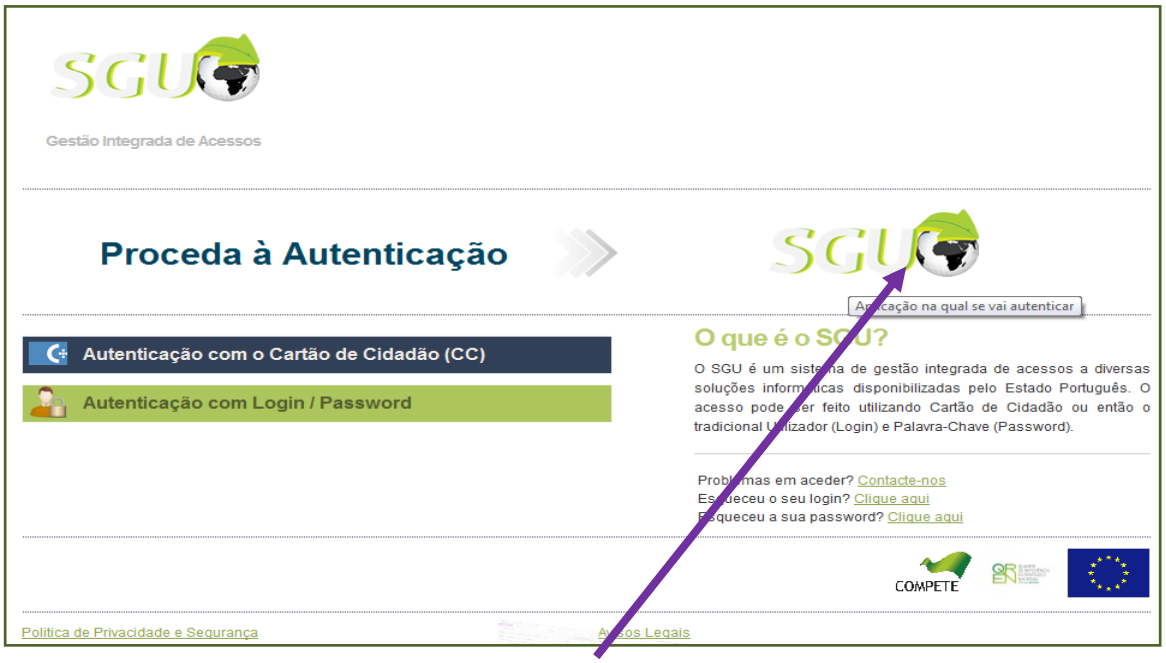

COMPETE
Politica de Privacidade e Segurança
Avisos Legais
2010 Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública
Desenvolvido pelo Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública
© Copyright 2010 IIMFAP | SGU | Top

2.2.1. Como autenticar-se no SGU?

No menu **Autenticação** escolhe-se a única opção, **Autenticação**:



No SGU, esta operação pode ser feita de três maneiras, como pode ver-se na ilustração abaixo:


SGU
Gestão Integrada de Acessos
Proceda à Autenticação
SGU
Autenticação com o Cartão de Cidadão (CC)
Autenticação com Login / Password
O que é o SGU?
O SGU é um sistema de gestão integrada de acessos a diversas soluções informáticas disponibilizadas pelo Estado Português. O acesso pode ser feito utilizando Cartão de Cidadão ou então o tradicional Utilizador (Login) e Palavra-Chave (Password).
Problemas em aceder? Contacte-nos
Esqueceu o seu login? Clique aqui
Esqueceu a sua password? Clique aqui
COMPETE
Política de Privacidade e Segurança
Avisos Legais

Nota: Estando o rato por cima aparece uma "*tooltip*" ("Nota explicativa") que pode ser interpretada por software para invisuais, por exemplo.

Autenticação com o Cartão do Cidadão (CC) ou (FA)

Ou

Autenticação com Utilizador SGU (Login/password)

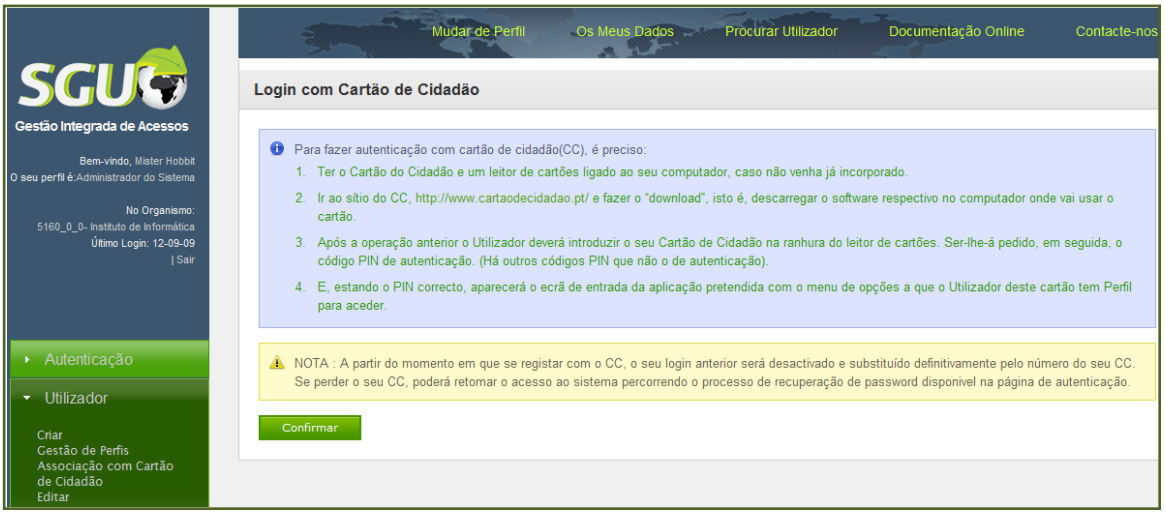
Através do Cartão do Cidadão , opção 2 mas,

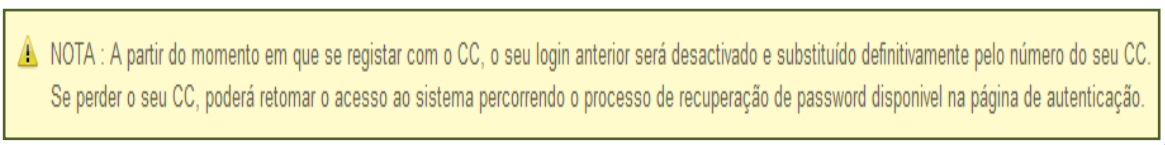
NOTA – Para se poder fazer Autenticação com o Cartão do Cidadão é necessário associar, previamente, o CC a um Login já existente no SGU. Podemos fazê-lo através dos passos:

A – Autenticação com Login/Password;

B – Escolha do Menu Utilizador/**Associação com Cartão de Cidadão;**

C - Perante o ecrã, ler atentamente as instruções, com destaque para o aviso a amarelo;


Gestão Integrada de Acessos
Bem-vindo, Mister Hobbit
O seu perfil é:Administrador do Sistema
No Organismo:
5160_0_0- Instituto de Informática
Último Login: 12-09-09
| Sair
Autenticação
Utilizador
Criar
Gestão de Perfis
Associação com Cartão de Cidadão
Editar
Mudar de Perfil
Os Meus Dados
Procurar Utilizador
Documentação Online
Contacte-nos
Login com Cartão de Cidadão
Para fazer autenticação com cartão de cidadão(CC), é preciso:
1. Ter o Cartão do Cidadão e um leitor de cartões ligado ao seu computador, caso não venha já incorporado.
2. Ir ao sítio do CC, http://www.cartaodecidadao.pt/ e fazer o "download", isto é, descarregar o software respectivo no computador onde vai usar o cartão.
3. Após a operação anterior o Utilizador deverá introduzir o seu Cartão de Cidadão na ranhura do leitor de cartões. Ser-lhe-á pedido, em seguida, o código PIN de autenticação. (Há outros códigos PIN que não o de autenticação).
4. E, estando o PIN correcto, aparecerá o ecrã de entrada da aplicação pretendida com o menu de opções a que o Utilizador deste cartão tem Perfil para aceder.
NOTA : A partir do momento em que se registar com o CC, o seu login anterior será desactivado e substituído definitivamente pelo número do seu CC. Se perder o seu CC, poderá retomar o acesso ao sistema percorrendo o processo de recuperação de password disponivel na página de autenticação.
Confirmar


NOTA : A partir do momento em que se registar com o CC, o seu login anterior será desactivado e substituído definitivamente pelo número do seu CC.
Se perder o seu CC, poderá retomar o acesso ao sistema percorrendo o processo de recuperação de password disponivel na página de autenticação.

E – Caso queira **Confirmar** a operação, deve carregar em

.

2.2.2. Autenticação com CC

SGU
Gestão Integrada de Acessos
Proceda à Autenticação
Autenticação com o Cartão de Cidadão (CC)
CARTÃO DE CIDADÃO
O Cartão de Cidadão é um documento de cidadania. Como documento físico, permite ao cidadão identificar-se presencialmente de forma segura. Como documento tecnológico, permite-lhe identificar-se perante serviços informatizados e autenticar documentos electrónicos.
Autenticação com Login / Password

Ao carregar na barra do CC abre-se a janela que se vê na figura adjacente e o texto informativo:

O Cartão de Cidadão é um documento de cidadania. Como documento físico, permite ao cidadão identificar-se presencialmente de forma segura. Como documento tecnológico, permite-lhe identificar-se perante serviços informatizados e autenticar documentos eletrónicos.

Pressiona-se

e aparece:

SGU
Gestão Integrada de Acessos
Cartão de Cidadão
Por favor introduza o Cartão de Cidadão.
Cancelar
Proceda à Autent
Autenticação com o Cartão de Cidadão
CARTÃO DE CIDADÃO
O Cartão de Cidadão é um documento de cidadania. Como documento físico, permite ao cidadão identificar-se presencialmente de forma segura. Como documento tecnológico, permite-lhe identificar-se perante serviços informatizados e autenticar documentos electrónicos.
Autenticação com Login / Password
O SGU é um sistema de gestã
soluções informáticas disponi
acesso pode ser feito utilizand
tradicional Utilizador (Login) e
Simulação 1º acesso - Pedir
Expiração de Password

O Utilizador deverá então introduzir o seu **Cartão de Cidadão** na ranhura do leitor de cartões.

Ser-lhe-á pedido, em seguida, o *código PIN de autenticação*. (Há outros códigos PIN que não o de autenticação).

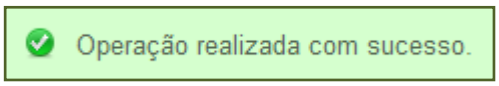
SGU
Gestão Integrada de Acessos
Proceda à Aute
Autenticação com o C
CARTÃO DE CIDADÃO
O Cartão de Cidadão é um documento de cidadania. Como documento físico, permite ao cidadão identificar-se presencialmente de forma segura. Como documento tecnológico, permite-lhe identificar-se perante serviços informatizados e autenticar documentos electrónicos.
Autenticação com Login / Password
Cartão de Cidadão
PORTUGAL
Introduza o seu código PIN de autenticação.
Código PIN
OK
Cancelar
acesso pode ser feito utilizando C
tradicional Utilizador (Login) e Pal
Problemas em aceder? Contacte
Esqueceu a sua password? Cliqu
Simulação 1º acesso - Pedir Pas
Expiração de Password

E, estando o PIN correto, aparecerá o ecrã de entrada no SGU, tendo à esquerda o menu de opções a que o Utilizador deste cartão tem Perfil para aceder.

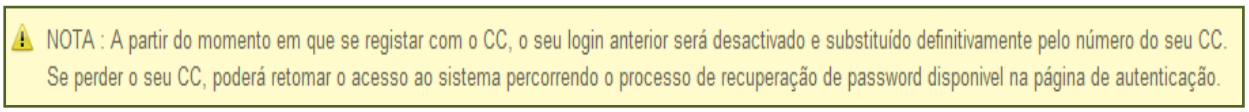
Nota: Para poder utilizar o CC na autenticação em sites, nomeadamente no SGU, o Utilizador tem de ir ao sítio http://www.cartaodecidadao.pt/ e descarregar o software respetivo.

Neste local eletrónico são-lhe fornecidas todas as informações necessárias e sempre atualizadas.

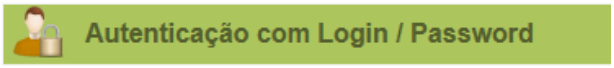
Se não houver erros aparece a mensagem:



A partir deste momento é "desativado" o login com que foi feira a Associação e substituído definitivamente pelo número do CC, como consta do aviso ;


NOTA : A partir do momento em que se registar com o CC, o seu login anterior será desactivado e substituído definitivamente pelo número do seu CC.
Se perder o seu CC, poderá retomar o acesso ao sistema percorrendo o processo de recuperação de password disponivel na página de autenticação.

2.2.3. Autenticação com Login/Password

Ao pressionar 

, aparece;

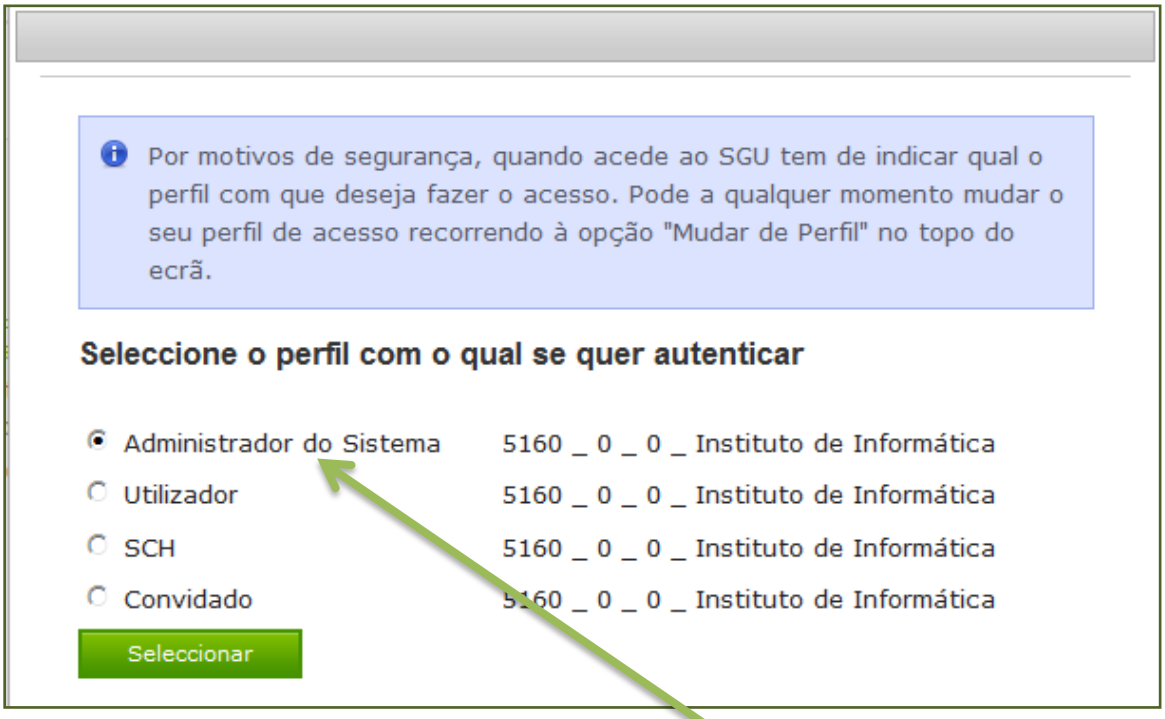
Proceda à Autenticação
SGU
Autenticação com o Cartão de Cidadão (CC)
Autenticação com Login / Password
Login
Password
Login
O que é o SGU?
O SGU é um sistema de gestão integrada de acessos a diversas soluções informáticas disponibilizadas pelo Estado Português. O acesso pode ser feito utilizando Cartão de Cidadão ou então o tradicional Utilizador (Login) e Palavra-Chave (Password).
Problemas em aceder? Contacte-nos
Esqueceu o seu login? Clique aqui
Esqueceu a sua password? Clique aqui
COMPETE
Politica de Privacidade e Segurança
Avisos Legais

Introduzir o par Login do Utilizador / Palavra-Chave, previamente criado por um Utilizador a isso autorizado.

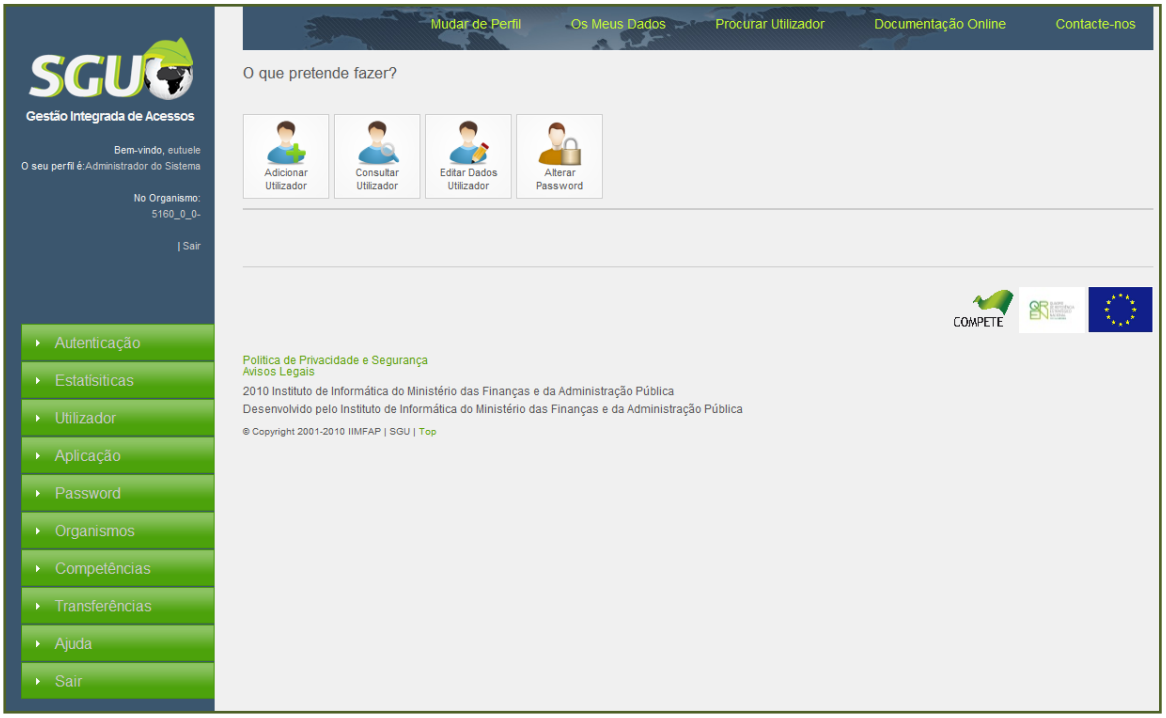
Proceda à Autenticação
SGU
Autenticação com o Cartão de Cidadão (CC)
Autenticação com Login / Password
Login
utlTeste
Password
Login
O que é o SGU?
O SGU é um sistema de gestão integrada de acessos a diversas soluções informáticas disponibilizadas pelo Estado Português. O acesso pode ser feito utilizando Cartão de Cidadão ou então o tradicional Utilizador (Login) e Palavra-Chave (Password).
Problemas em aceder? Contacte-nos
Esqueceu o seu login? Clique aqui
Esqueceu a sua password? Clique aqui
COMPETE
Politica de Privacidade e Segurança
Avisos Legais

Se o conjunto **Login**/**Password** estiver correto, ao carregar no botão Login, aparece o Menu, de onde constam as Funcionalidades do SGU a que o Perfil mais autorizado do utilizador que entrou permite aceder.

No caso de o utilizador que se está a autenticar ter mais do que um perfil SGU deve fazer a escolha no ecrã que se segue onde, *by default*, aparece assinalado o perfil mais **alto**.


Por motivos de segurança, quando acede ao SGU tem de indicar qual o perfil com que deseja fazer o acesso. Pode a qualquer momento mudar o seu perfil de acesso recorrendo à opção "Mudar de Perfil" no topo do ecrã.
Seleccione o perfil com o qual se quer autenticar
Administrador do Sistema 5160 _ 0 _ 0 _ Instituto de Informática
Utilizador 5160 _ 0 _ 0 _ Instituto de Informática
SCH 5160 _ 0 _ 0 _ Instituto de Informática
Convidado 5160 _ 0 _ 0 _ Instituto de Informática
Seleccionar

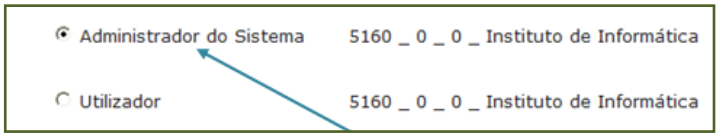
Ao carregar em Seleccionar aparecerão as funcionalidades a que o perfil escolhido tem acesso.



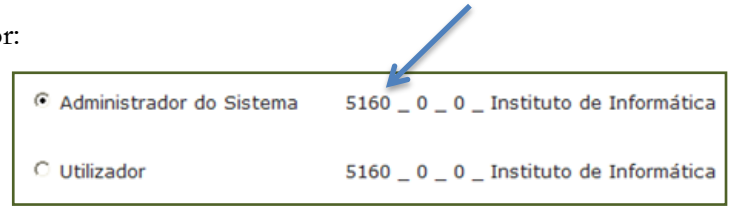
Em cima, do lado esquerdo, lê-se:

Bem-vindo, **"Login autenticado"**

O seu perfil é **" Perfil autenticado, no SGU"**, da página anterior:

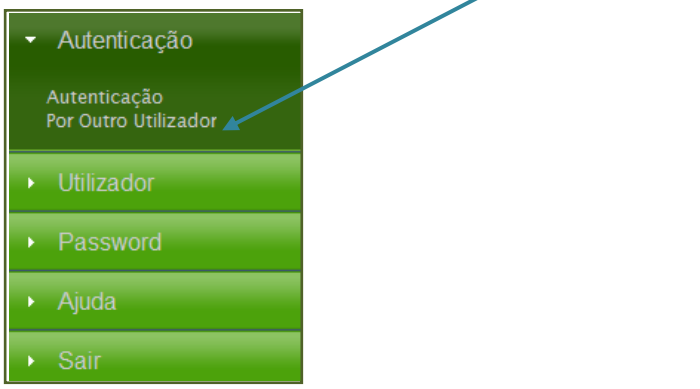


No organismo **"Em que se autenticou"**, da página anterior:

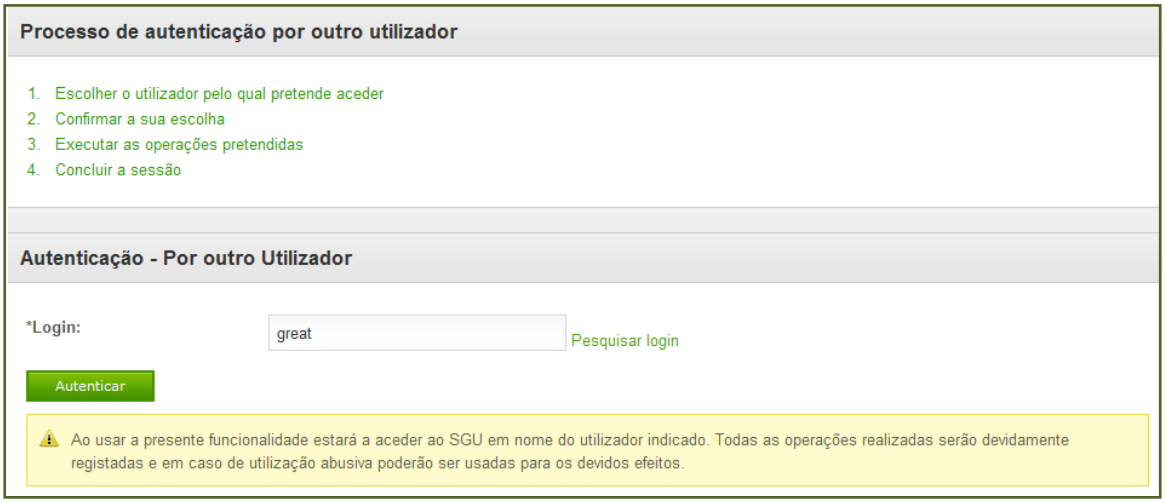


2.2.1. Como autenticar-se no SGU por outro Utilizador?

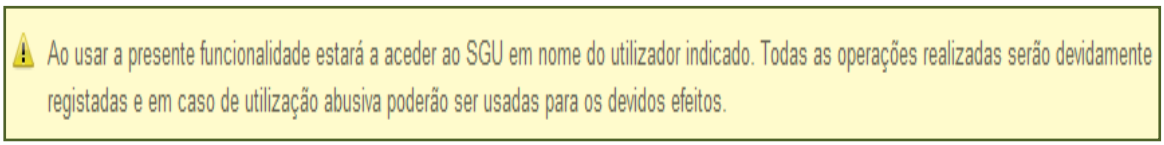
Dentro do menu Autenticação, escolher "**Por outro utilizador**", também chamado "**Impersonate**". (Apenas disponível para utilizadores SGU com perfil **Administrador do Sistema** e **Gestor de Autorizações**)



É pesquisado o Login do Utilizador em nome de quem o utilizador que está a operar pretende efetuar operações no SGU.

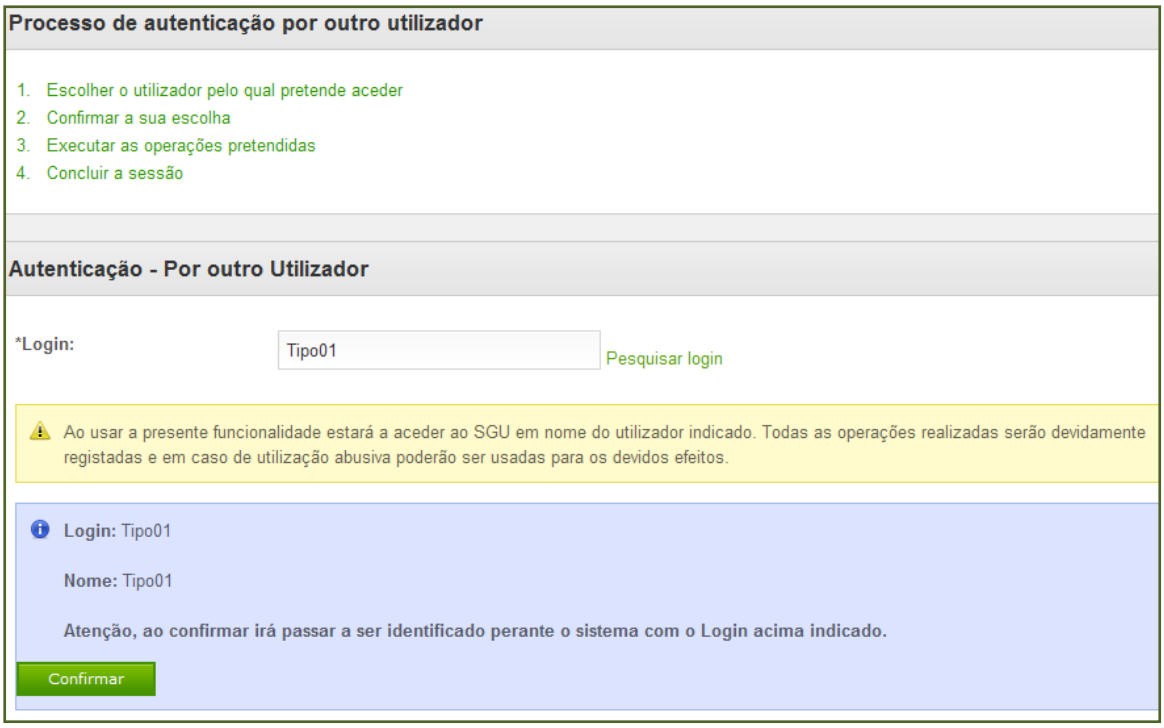

Processo de autenticação por outro utilizador
1. Escolher o utilizador pelo qual pretende aceder
2. Confirmar a sua escolha
3. Executar as operações pretendidas
4. Concluir a sessão
Autenticação - Por outro Utilizador
*Login:
great
Pesquisar login
Autenticar
Ao usar a presente funcionalidade estará a aceder ao SGU em nome do utilizador indicado. Todas as operações realizadas serão devidamente registadas e em caso de utilização abusiva poderão ser usadas para os devidos efeitos.

O Utilizador desta funcionalidade ficará responsável pela sua utilização abusiva, como se pode ler no aviso amarelo:


Ao usar a presente funcionalidade estará a aceder ao SGU em nome do utilizador indicado. Todas as operações realizadas serão devidamente registadas e em caso de utilização abusiva poderão ser usadas para os devidos efeitos.

Carregando em

aparece;


Processo de autenticação por outro utilizador
1. Escolher o utilizador pelo qual pretende aceder
2. Confirmar a sua escolha
3. Executar as operações pretendidas
4. Concluir a sessão
Autenticação - Por outro Utilizador
*Login:
Tipo01
Pesquisar login
Ao usar a presente funcionalidade estará a aceder ao SGU em nome do utilizador indicado. Todas as operações realizadas serão devidamente registadas e em caso de utilização abusiva poderão ser usadas para os devidos efeitos.
Login: Tipo01
Nome: Tipo01
Atenção, ao confirmar irá passar a ser identificado perante o sistema com o Login acima indicado.
Confirmar

Finalmente pressionar em

para efetivar a Autenticação por outro Utilizador.

A partir deste momento;

2.2.2. Utilizador

Com o Menu **Utilizador**, pode aceder-se a um conjunto de opções, salientando-se aqui algumas das mais simples e que permitem ***Criar***, **Gerir Perfis**, ***Editar***, ***Consultar*** e ***Listar***.

Em ***Criar***, insere-se um Utilizador novo.

Em ***Gerir Perfis*** atribuem-se privilégios de utilização das Aplicações Integradas aos diferentes utilizadores das mesmas.

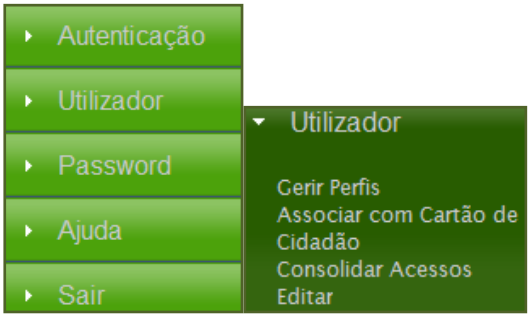
Em ***Editar*** alteram-se os dados de um Utilizador já existente.

Em ***Consultar*** visualiza-se a informação de determinado Utilizador.

A opção ***Listar*** utiliza-se quando se pretende, por exemplo, procurar um Utilizador de determinado organismo, não tendo, à partida, o respetivo **Login**.

Nem todos os utilizadores vêm estas 5 funcionalidades.

Um Utilizador com o Perfil mínimo (Perfil = Utilizador), por exemplo, apenas pode;



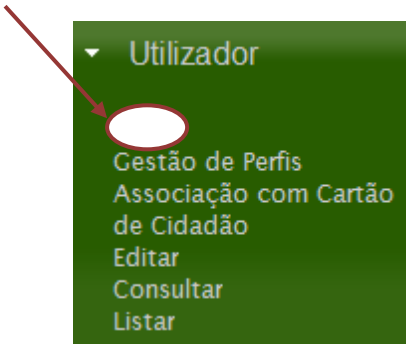
Gerir o seu próprio perfil;

Editar o seu próprio Login e alterar os dados pessoais;

Fazer a **Associação ao Cartão de Cidadão** (CC) e, tendo-se autenticado via CC, poderá **Consolidar Acessos** (que significa, grosso modo, substituir vários logins com diferentes permissões por apenas um, obrigatoriamente o **CC**).

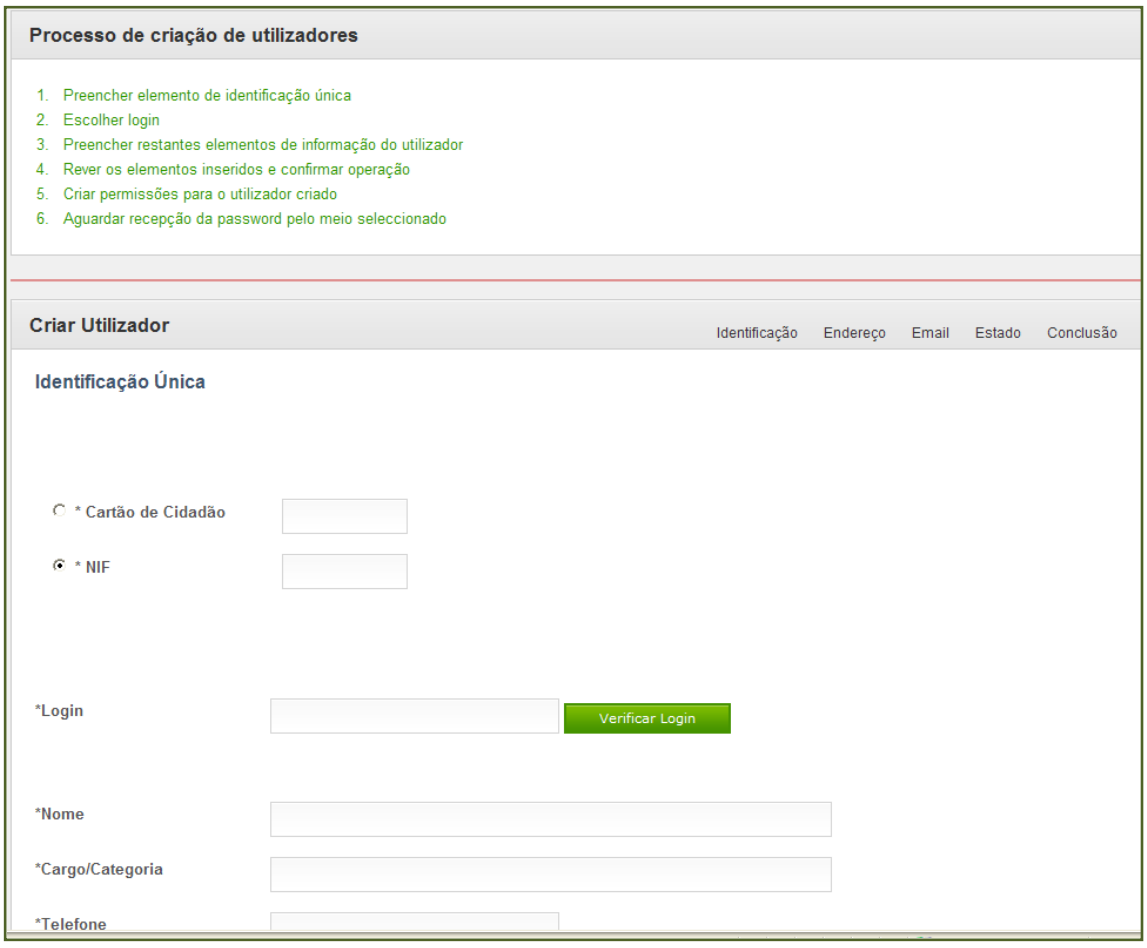
O Perfil máximo, no sentido de mais potente, com acesso a mais funcionalidades, será o de Administrador do Sistema, apenas atribuído a um Utilizador muito especial do SGU.

2.3. Criar Utilizador



Após a seleção da opção – **Criar**-- que se encontra no menu – **Utilizador**--, entra-se no ecrã de Criação.

Na parte superior estão os 6 passos gerais que fazem parte do *Processo da Criação de um Utilizador*.



Processo de criação de utilizadores

1. Preencher elemento de identificação única
2. Escolher login
3. Preencher restantes elementos de informação do utilizador
4. Rever os elementos inseridos e confirmar operação
5. Criar permissões para o utilizador criado
6. Aguardar recepção da password pelo meio seleccionado

1. Preencher elemento de identificação única

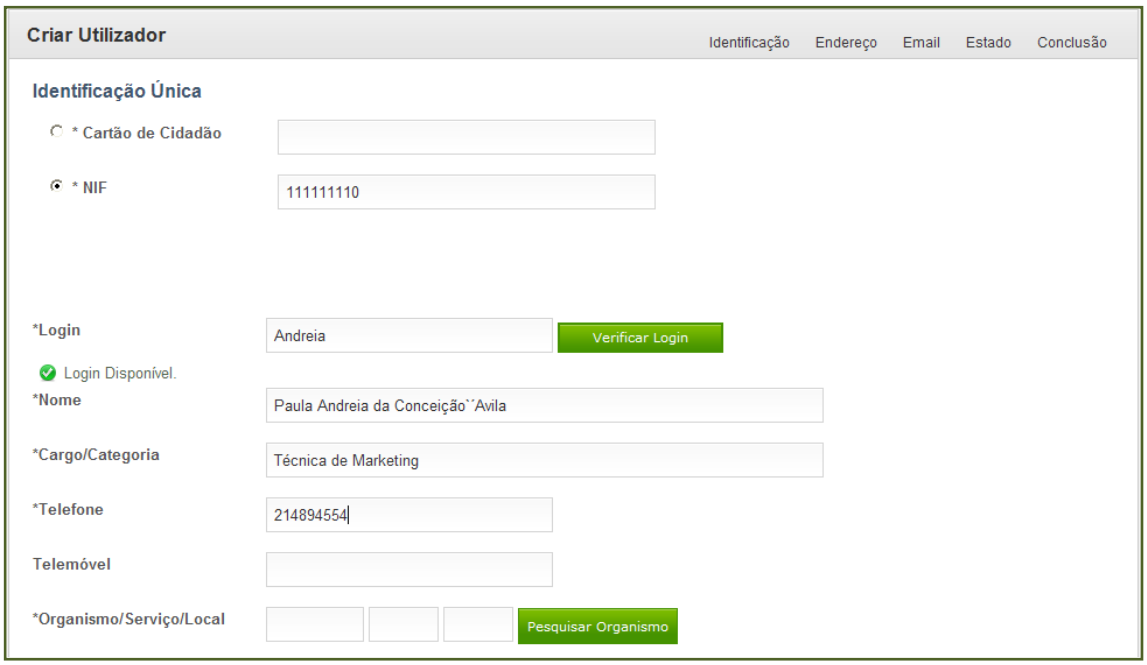
Este passo refere-se ao preenchimento do **CC** (Cartão do Cidadão) ou do **NIF** (Número de Identificação Fiscal).

Chamam-se ambos elementos de identificação única porque não há 2 pessoas com o mesmo número de CC ou com o mesmo NIF.

Neste exemplo trata-se do NIF.

2. Escolher login

O Login é constituído por um conjunto de 4 a 20 caracteres, com exclusão de alguns caracteres especiais. (“#$%&/()=?’[]{}«»^`~´ª_-:.;,<>\! etc)



3. Preencher restantes elementos de informação do utilizador

Os restantes elementos obrigatórios são; o *Nome, Cargo/Categoria, Telefone, Organismo/Serviço/Local de Trabalho* e *Email.*

4. Rever os elementos inseridos e confirmar operação

Esta operação cria o Utilizador na Base de Dados mas sem qualquer privilégio.

5. Criar permissões para o utilizador criado

Nesta fase, ao serem atribuídas permissões ao Utilizador criado no ponto anterior, este já poderá aceder às Aplicações para as quais lhe abriram caminho.

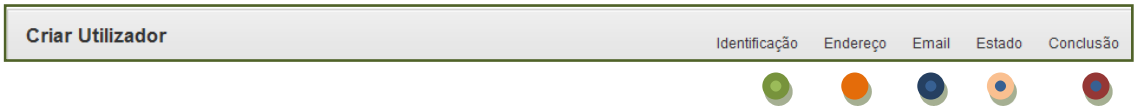
6. Aguardar recepção da password pelo meio seleccionado

O Utilizador que foi criado recebe então, via *carta* ou via *email*, o *Login* e a respetiva *Password* de entrada.

No ponto seguinte desenvolver-se-ão mais um pouco todos os pontos da Criação de um Utilizador que termina, obviamente, com a atribuição de perfis para acesso a uma ou mais das Aplicações que integram com o SGU.

2.4. Como fazer para Criar um Utilizador no SGU?

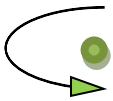
A Criação do Utilizador pode ter, como pode ler-se na barra abaixo, 5 etapas: **Identificação**, **Endereço, Email, Estado** e **Conclusão.**



Procedimentos:

Todos os campos com asterisco (*) são obrigatórios.

Dos 5 tabuladores, são apenas obrigatórios os da Identificação e Email.



Separador "Identificação"

NIF – Deve digitar-se o grupo de 9 algarismos que corresponde ao Número de Identificação Fiscal do utilizador a criar.

Login – Qualquer conjunto de 4 a 20 caracteres que inclua numéricos e/ou alfabéticos. Excetuam-se todos os chamados caracteres especiais com por exemplo /&%#$-_,()»<?.

O botão

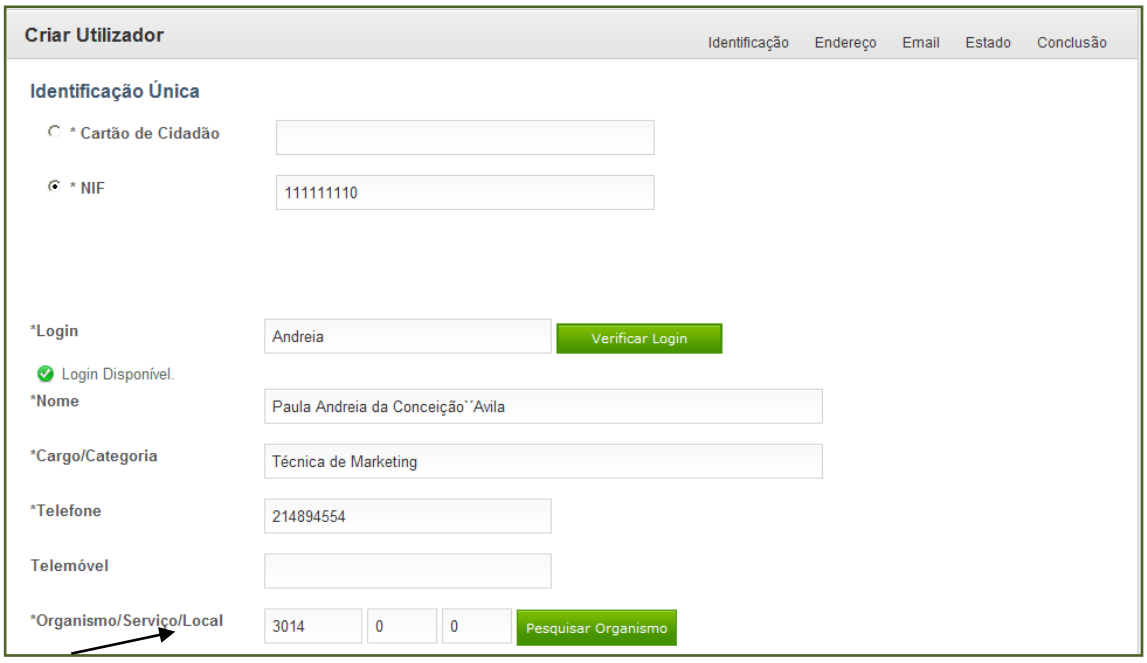
permite testar se o Login introduzido está disponível ou se já existe.

Organismo/Serviço/Local de Trabalho – Ao Pressionar o botão

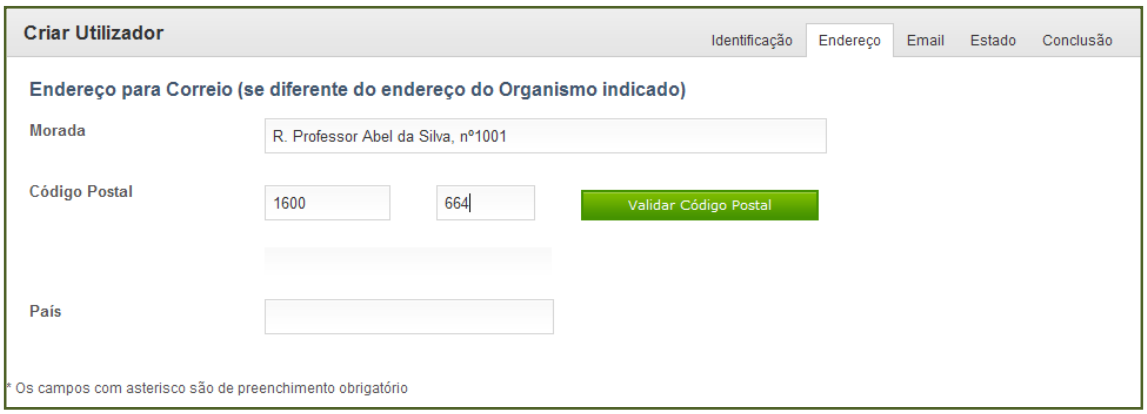
aparece o ecrã respetivo.

Consultar no anexo – Utilitários --, o "**Assistente da Consulta de Organismo**".

Como pode ver-se na figura abaixo, o campo referente ao Organismo aparece com os códigos automaticamente preenchidos, assim que se termina a incursão ao "Assistente da Consulta de Organismo".



- Separador "**Endereço**"



O preenchimento desta informação não é obrigatório.

Há no entanto Aplicações que pela sua natureza sigilosa obrigam ao envio de documentação por carta registada e com aviso de receção.

A Morada deverá ser pois preenchida quando o utilizador que está a ser criado pretender receber essa documentação num endereço diferente do do Organismo a que pertence.

Neste caso deverá pois digitar os campos Morada e Código Postal.

Pressionar.

Se tiver sido digitado o CP correto o sistema preenche, automaticamente, a Localidade da Morada e o País.

Separador "**Email**"

Campo obrigatório e importantíssimo o seu correto preenchimento.

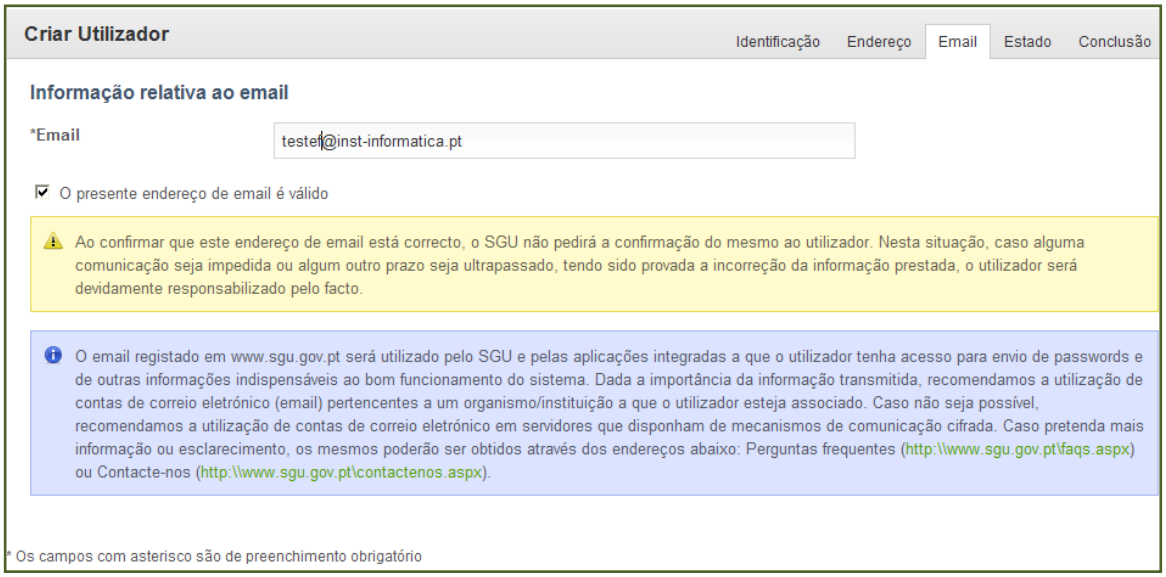
Criar Utilizador
Identificação
Endereço
Email
Estado
Conclusão
Informação relativa ao email
*Email
O presente endereço de email é válido
O email registado em www.sgu.gov.pt será utilizado pelo SGU e pelas aplicações integradas a que o utilizador tenha acesso para envio de passwords e de outras informações indispensáveis ao bom funcionamento do sistema. Dada a importância da informação transmitida, recomendamos a utilização de contas de correio eletrónico (email) pertencentes a um organismo/instituição a que o utilizador esteja associado. Caso não seja possível, recomendamos a utilização de contas de correio eletrónico em servidores que disponham de mecanismos de comunicação cifrada. Caso pretenda mais informação ou esclarecimento, os mesmos poderão ser obtidos através dos endereços abaixo: Perguntas frequentes (http:\\www.sgu.gov.pt\faqs.aspx) ou Contacte-nos (http:\\www.sgu.gov.pt\contactenos.aspx)."
* Os campos com asterisco são de preenchimento obrigatório

O email registado em www.sgu.gov.pt será utilizado pelo SGU e pelas aplicações integradas a que o utilizador tenha acesso para envio de passwords e de outras informações indispensáveis ao bom funcionamento do sistema. Dada a importância da informação transmitida, recomendamos a utilização de contas de correio eletrónico (email) pertencentes a um organismo/instituição a que o utilizador esteja associado. Caso não seja possível, recomendamos a utilização de contas de correio eletrónico em servidores que disponham de mecanismos de comunicação cifrada. Caso pretenda mais informação ou esclarecimento, os mesmos poderão ser obtidos através dos endereços abaixo: Perguntas frequentes (http:\\www.sgu.gov.pt\faqs.aspx)ou Contacte-nos (http:\\www.sgu.gov.pt\contactenos.aspx)."

Salientada a importância do endereço eletrónico na informação e, quando há a certeza da sua validade, convêm "picar" O presente Endereço de Email é válido, o que evitará ao utilizador criado o passo de confirmação do email que lhe seria solicitado quando fizesse o 1º acesso.

É importante evidenciar a responsabilidade do utilizador que está a fazer este preenchimento pois, se alguma comunicação for atrasada ou impedida pela incorreção do email aqui fornecido, o mesmo será obrigado a responder por essa ação, como é salientado no aviso seguinte e que se destaca a amarelo no ecrã.

> Ao confirmar que este endereço de email está correto, o SGU não pedirá a confirmação do mesmo ao utilizador. Nesta situação, caso alguma comunicação seja impedida ou algum outro prazo seja ultrapassado, tendo sido provada a incorreção da informação prestada, o utilizador que a forneceu será devidamente responsabilizado pelo facto.

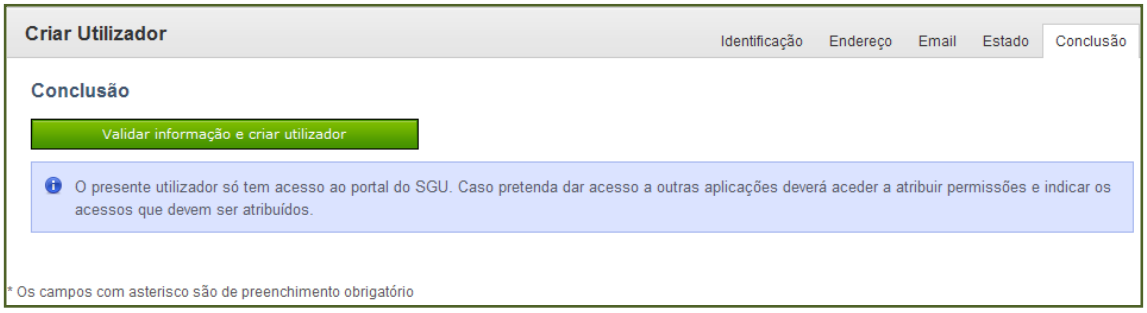

Criar Utilizador
Identificação
Endereço
Email
Estado
Conclusão
Informação relativa ao email
*Email
teste@inst-informatica.pt
O presente endereço de email é válido
Ao confirmar que este endereço de email está correcto, o SGU não pedirá a confirmação do mesmo ao utilizador. Nesta situação, caso alguma comunicação seja impedida ou algum outro prazo seja ultrapassado, tendo sido provada a incorreção da informação prestada, o utilizador será devidamente responsabilizado pelo facto.
O email registado em www.sgu.gov.pt será utilizado pelo SGU e pelas aplicações integradas a que o utilizador tenha acesso para envio de passwords e de outras informações indispensáveis ao bom funcionamento do sistema. Dada a importância da informação transmitida, recomendamos a utilização de contas de correio eletrónico (email) pertencentes a um organismo/instituição a que o utilizador esteja associado. Caso não seja possível, recomendamos a utilização de contas de correio eletrónico em servidores que disponham de mecanismos de comunicação cifrada. Caso pretenda mais informação ou esclarecimento, os mesmos poderão ser obtidos através dos endereços abaixo: Perguntas frequentes (http:\\www.sgu.gov.pt\faqs.aspx) ou Contacte-nos (http:\\www.sgu.gov.pt\contactenos.aspx).
* Os campos com asterisco são de preenchimento obrigatório

Separador "**Estado**"

Esta informação é preenchida pelo sistema.

Contudo, poderá ser necessário alterar a *Data de Ativação* e/ou preencher a *Data de Desativação* do Utilizador que está a ser criado.

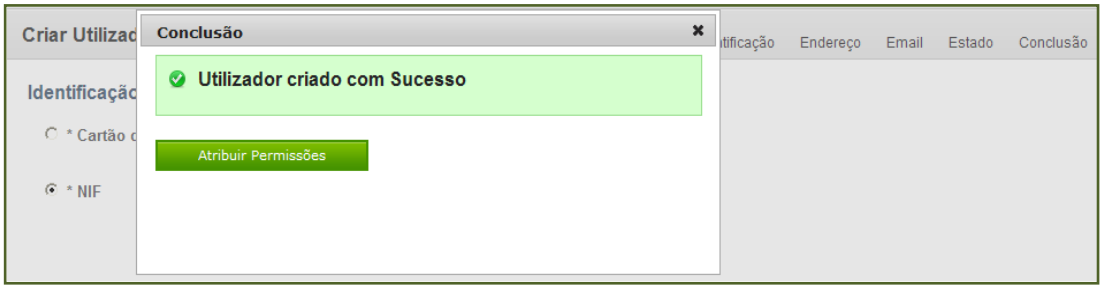
Separador "Conclusão"


Criar Utilizador
Identificação
Endereço
Email
Estado
Conclusão
Conclusão
Validar informação e criar utilizador
O presente utilizador só tem acesso ao portal do SGU. Caso pretenda dar acesso a outras aplicações deverá aceder a atribuir permissões e indicar os acessos que devem ser atribuídos.
* Os campos com asterisco são de preenchimento obrigatório

Ao carregar-se no botão

duas coisas podem acontecer:

☺Não haver erros e o utilizador ser criado com **sucesso**



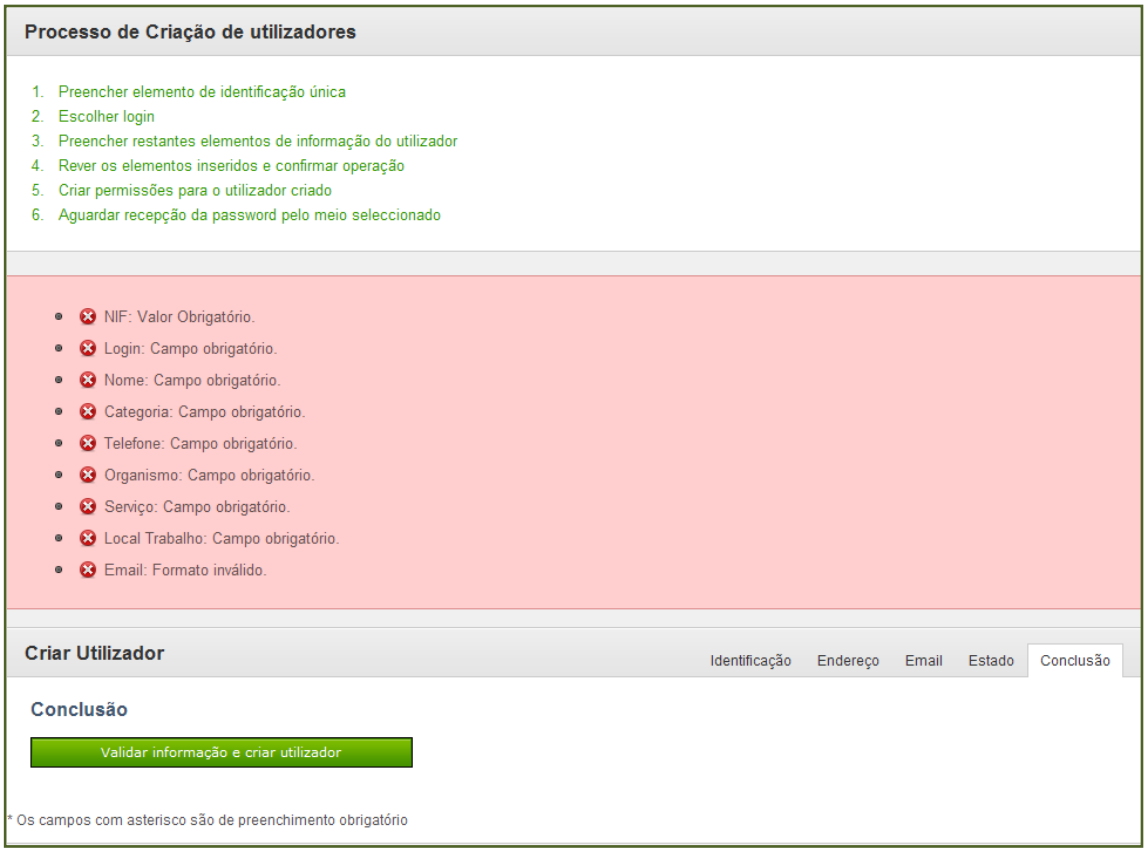
Toda a informação introduzida estava correta não tendo sido detetado nenhum erro no preenchimento dos separadores e, como refere a "caixa azul", o utilizador, ficando criado ao fim deste passo, terá apenas acesso ao portal do SGU.

O presente utilizador só tem acesso ao portal do SGU. Caso pretenda dar acesso a outras aplicações deverá aceder a atribuir permissões e indicar os acessos que devem ser atribuídos.

Para que possa aceder às Aplicações que Integram com o SGU, é preciso terminar o Processo de Criação do Utilizador com a **Atribuição de Permissões** de acesso às mesmas, carregando no botão Atribuir Permissões

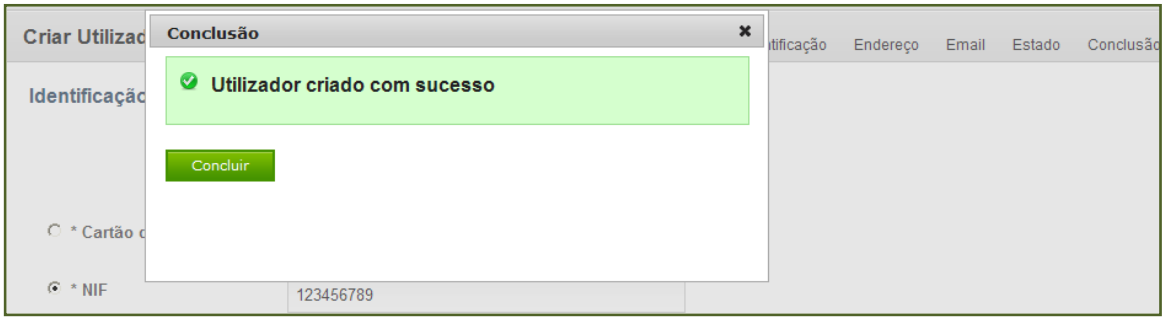
☹Haver erros:

No caso de serem detetados erros em qualquer dos campos, são sinalizados no ecrã como se mostra:



Neste exemplo de 9 erros, 8 dizem respeito à Identificação do Utilizador e o último ao formato incorreto do endereço eletrónico. Pode deduzir-se ainda que os 8 campos da *Identificação*, obrigatórios, não foram sequer preenchidos. O *Email* foi, mas de forma incorreta, (sem o @, por exemplo).

Será necessário ir aos diversos separadores verificar os erros, corrigi-los até desaparecerem e o utilizador ser criado com **sucesso:**



Poder-se-á então avançar para o resto do Processo de Criação do Utilizador com a **Atribuição de Permissões** de acesso às Aplicações, carregando no botão

Se o processo de criação terminar aqui, isto é, se não se avançar para a Atribuição de Permissões, o utilizador criado ficará com o Perfil mais baixo do SGU, Utilizador. Poderá apenas ver-se-á si próprio, alterar alguns dos seus dados e, claro, fazer a Associação do seu novo login com o Cartão do Cidadão.

2.5. Atribuição de Permissões

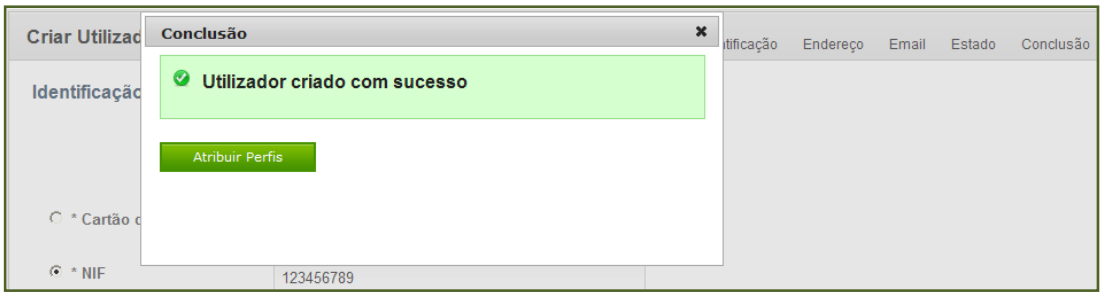
Para que um Utilizador possa entrar nas Aplicações que integram com o SGU é obrigatório que, quem o criou, lhe tenha também atribuído o ou os Perfis necessários para que possa aceder-lhes com privilégios para fazer o que lhe compete.
O Processo de Criação de Utilizadores tem 2 partes:

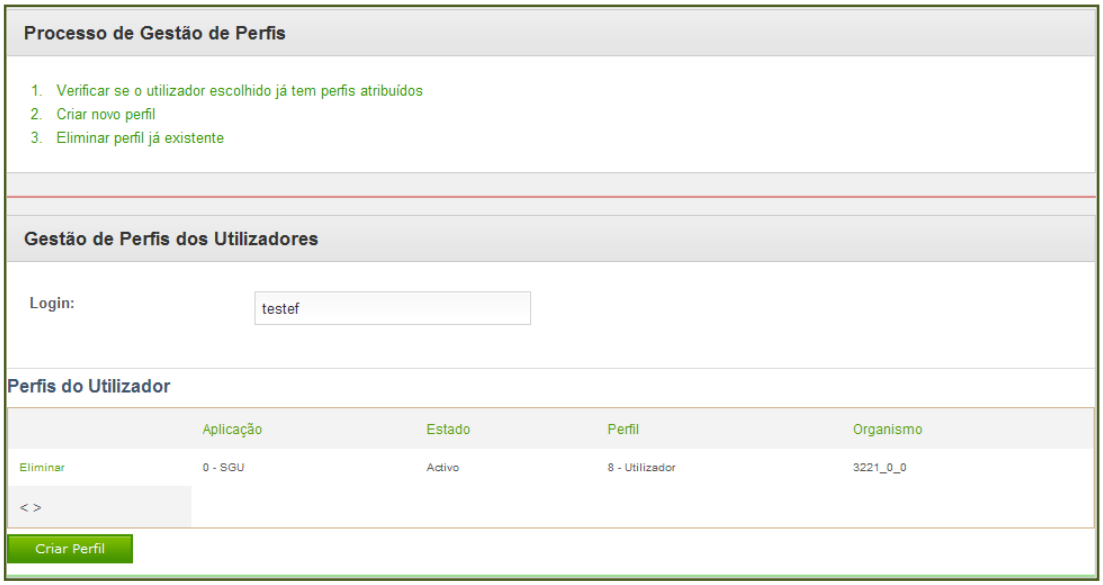
- *A Criação do Utilizador* (apresentada em capítulo próprio)
- *A Atribuição de Permissões* a esse Utilizador

A Criação atribui ao utilizador criado, acesso ao SGU com o Perfil mais baixo – __ – o que apenas lhe permite entrar no SGU, ver-se a si próprio e alterar alguns dos seus dados.

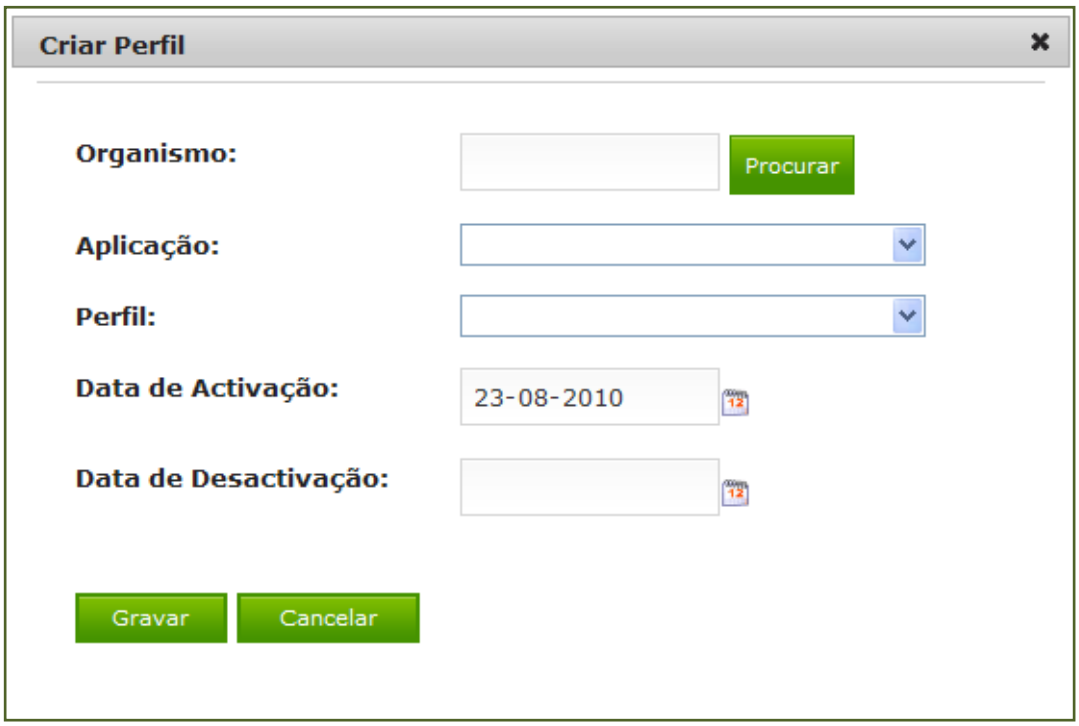
É pois necessário terminar o Processo de Criação com a Atribuição de Permissões.

Tendo criado o Utilizador com Sucesso e, ao pressionar





Aparece o ecrã que permite **Criar Perfil:**



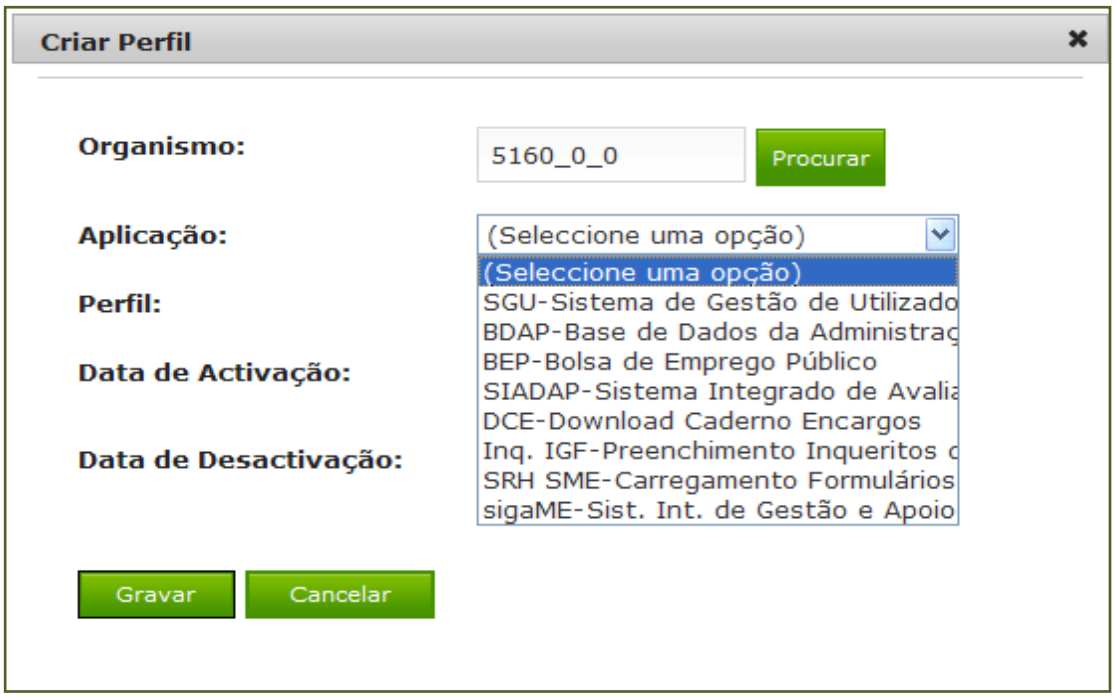
Esta funcionalidade do SGU obriga a preencher os campos:

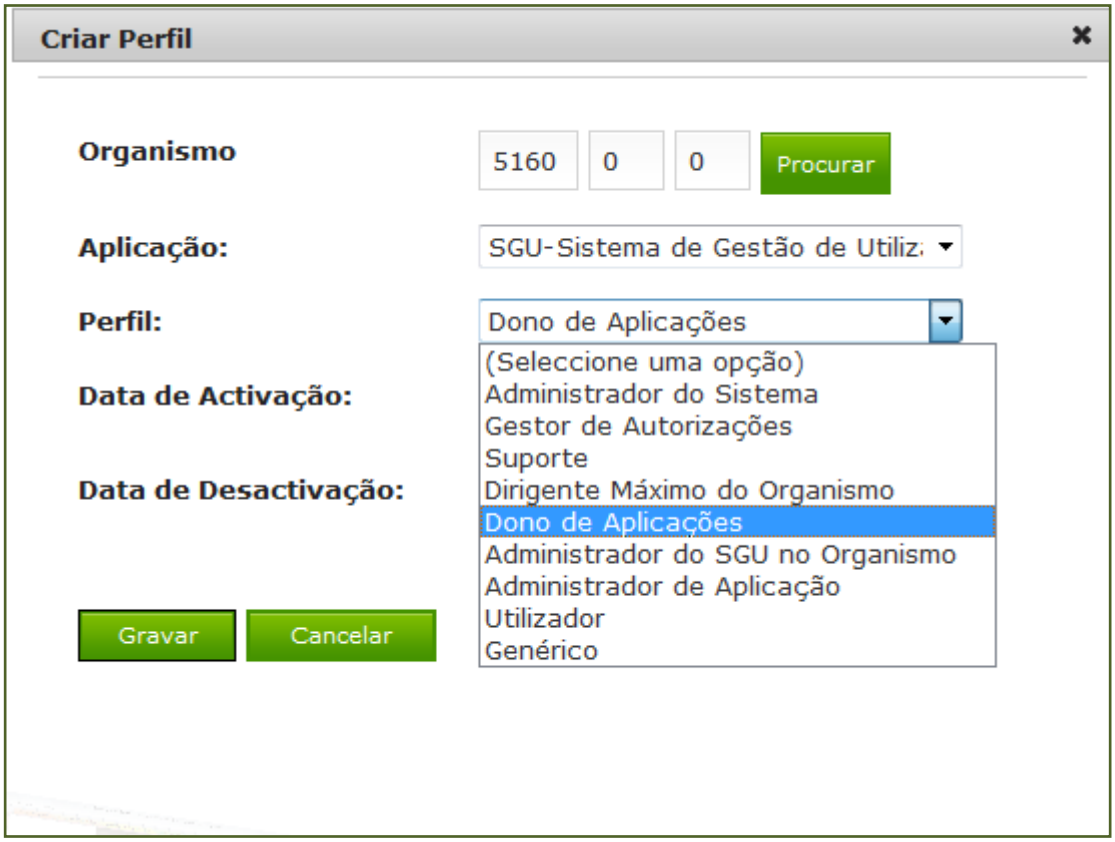
- ***Organismo*** (procurar através da **"Assistente de Consulta de Organismo"**) a que se pretende que o Utilizador aceda.
  Normalmente é aquele a que pertence.

  Aplicação a que deve aceder. (Para a escolha deve abrir-se o leque de opções com), e

  Perfil dentro da Aplicação a que deve aceder. (Para a escolha deve abrir-se o leque de opções com)

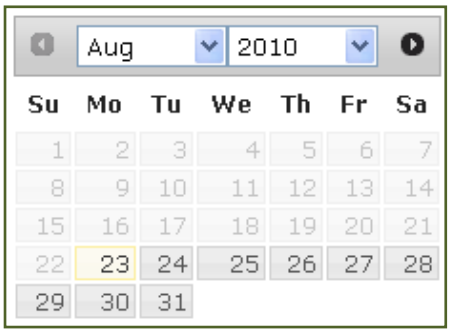
SGU
Gestão Integrada de Acessos


Criar Perfil
Organismo:
5160_0_0
Procurar
Aplicação:
(Seleccione uma opção)
Perfil:
Data de Activação:
Data de Desactivação:
(Seleccione uma opção)
SGU-Sistema de Gestão de Utilizado
BDAP-Base de Dados da Administraç
BEP-Bolsa de Emprego Público
SIADAP-Sistema Integrado de Avalia
DCE-Download Caderno Encargos
Inq. IGF-Preenchimento Inqueritos c
SRH SME-Carregamento Formulários
sigaME-Sist. Int. de Gestão e Apoio
Gravar
Cancelar


Criar Perfil
Organismo
5160
0
0
Procurar
Aplicação:
SGU-Sistema de Gestão de Utiliz
Perfil:
Dono de Aplicações
Data de Activação:
Data de Desactivação:
(Seleccione uma opção)
Administrador do Sistema
Gestor de Autorizações
Suporte
Dirigente Máximo do Organismo
Dono de Aplicações
Administrador do SGU no Organismo
Administrador de Aplicação
Utilizador
Genérico
Gravar
Cancelar

- *Data de Activação* ou seja, a data a partir da qual o Utilizador pode executar as operações que lhe foram utilizar as funcionalidade que poderá fazer as operações na Aplicação escolhida anteriormente.

Vem, automaticamente, com a data do dia e é possível alterá-la a partir do calendário , como no exemplo seguinte:



E obtém-se o ecrã que se segue.

☺A partir do momento em que se carrega na opção Gravar, fica criado, para o Utilizador a quem estamos a Atribuir Permissões, o ***Perfil*** de *"Administrador do SGU no Organismo"*, na ***Aplicação*** SGU, no ***Organismo*** 5160 (Instituto de Informática), como se vê no ecrã da página seguinte.

O utilizador tem agora 2 perfis:

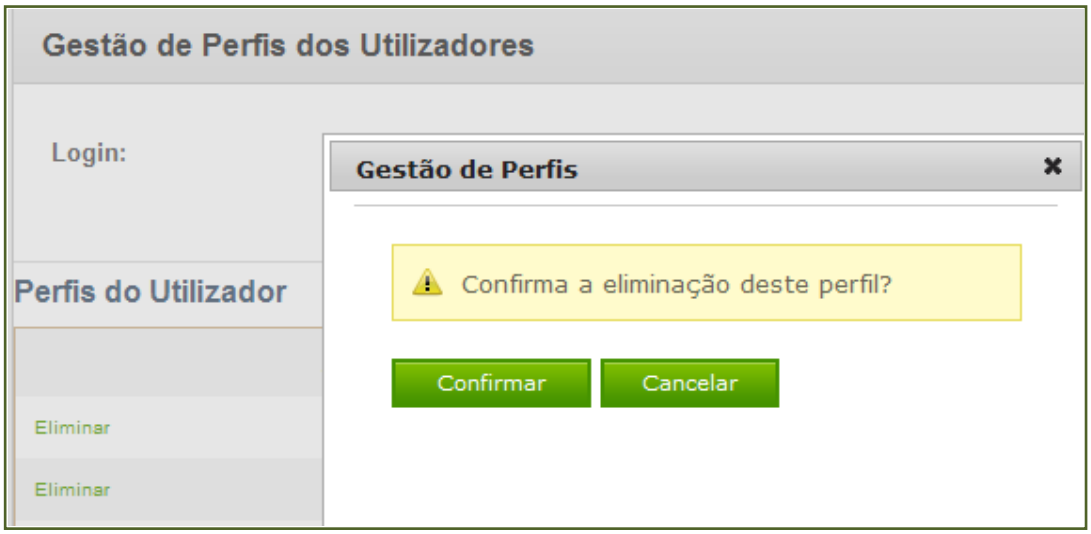
Um, que lhe foi atribuído aquando da sua criação;

O outro que lhe foi agora atribuído.

Evidentemente que, não querendo guardar o *Perfil* que se está a atribuir, se carrega em Cancelar e não é assim atribuída esta Permissão ao Utilizador.

Ver o exemplo que se segue.

Se se pretender eliminar algum Perfil já atribuído, coloca-se o cursor sobre a palavra **Eliminar** correspondente, pressiona-se e aparece:



Ao é eliminado o Perfil.

2.5.1. Primeiro Acesso ao SGU

Para mostrar como se faz o primeiro acesso ao SGU, vamos fazer uma demonstração.

- Foi criado um **Login=BBBB** para um utilizador cujo nome é **Maria Betânia**.
- O email da Maria Betânia é **maria.betania@inst-informatica.pt**.

Maria Betânia recebeu no seu email uma notificação semelhante à que se vê no quadro abaixo:

SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores

Como solicitado, nesta mensagem consta a *password* do seu *login*.

O seu *login* identifica-o perante o sistema, assim sendo é pessoal e intransmissível.

***Login*: BBBB**

***Password*: 6A#97#633t**

Poderá aceder à(s) seguinte(s) aplicação(ões):

1-)**SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores**
Com o Perfil: Utilizador

Caso necessite de apoio técnico queira contactar o nosso serviço de apoio pelos contactos abaixo:

Por favor vá ao menu Ajuda/Contacte-nos e preencha os dados.

E-mail: ccut@espap.pt

Tlf: 214 723 390

Fax: 214 723 144

Web: www.ccut.espap.pt/CCUT/index.htm

Com os melhores cumprimentos,

O Administrador do SGU

Onde salientamos;

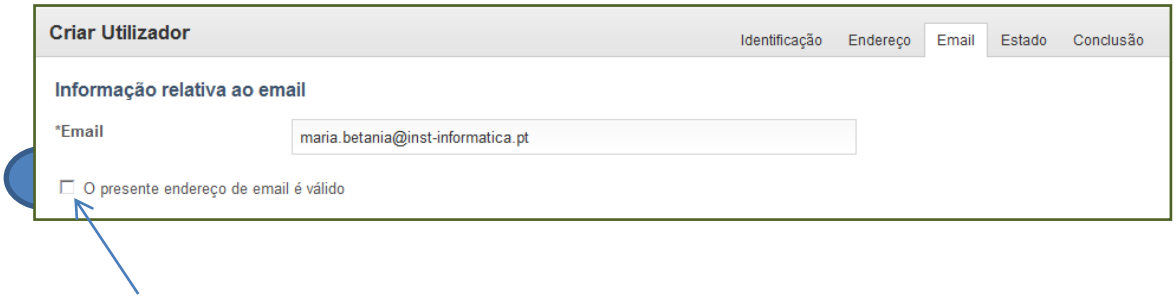
***Login*: BBBB**

***Password*: 6A#97#633t**

Poderá aceder à(s) seguinte(s) aplicação(ões):

1-)**SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores**
Com o Perfil: Utilizador

O utilizador que criou o Login=BBBB teve de preencher alguns formulários com informação sobre o utilizador a criar. Num deles preencheu o campo email da Maria Betânia, como se vê em seguida.



Se a "caixa" apontada não for marcada, não garantindo que o "presente endereço de Email é válido", a Maria Betânia recebe no seu correio outra mensagem com um *Link* para "Confirmação de email":

SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores

Agradecemos que nos confirme o seu *e-mail* no SGU.

Para nossa confirmação e sua segurança agradecemos que confirme o seu *e-mail*, clicando neste *link*

http://wii233:95/GestaoUtilizadores/ConfirmacaoEmail.aspx?id=etn0MSkDWTMhNDV4awELDsjJQCepjaUd/5JlXu34VAF5F4c9bhfkoEl

(caso o *link* se encontre partido ou não consiga clicar agradecemos que o copie para o campo de morada do seu *browser*.)

O seu *login* só ficará activo, após ter clicado no *link* acima.

Obrigado pelo tempo dispendido.

Caso necessite de apoio técnico queira contactar o nosso serviço de apoio pelos contactos abaixo:

Por favor vá ao menu Ajuda/Contacte-nos e preencha os dados.

E-mail: ccut@espap.pt

Tlf: 214 723 390

Fax: 214 723 144

Web: www.ccut.espap.pt/CCUT/index.htm

Com os melhores cumprimentos,

A Maria Betânia deverá então copiar este ***link*** para o browser da Internet e carregar em Enter.

Aparecem as mensagens;

"O seu email foi activado com sucesso.

O login: BBBB foi activado com sucesso

Feche esta janela e autentique-se novamente, obrigado."

O seu email foi activado com sucesso.

O login: BBBB : foi activado com sucesso

Feche esta janela e autentique-se novamente, obrigado.

Caso necessite de apoio técnico queira contactar o nosso serviço de apoio pelos contactos abaixo:

Email: ccut@espap.pt

Tlf: 214 723 390

Fax: 214 723 144

Web: www.ccut.espap.pt/CCUT/index.htm

Com os melhores cumprimentos,

O Administrador do SGU.

Ao mesmo tempo a Maria Betânia recebe uma outra mensagem no seu email com o par;

***Login*: BBBB**

***Password*: 6A#97#633t**

Estão finalmente criadas as condições para que a Maria Betânia possa fazer o seu 1º acesso ao SGU através do Login/Password.

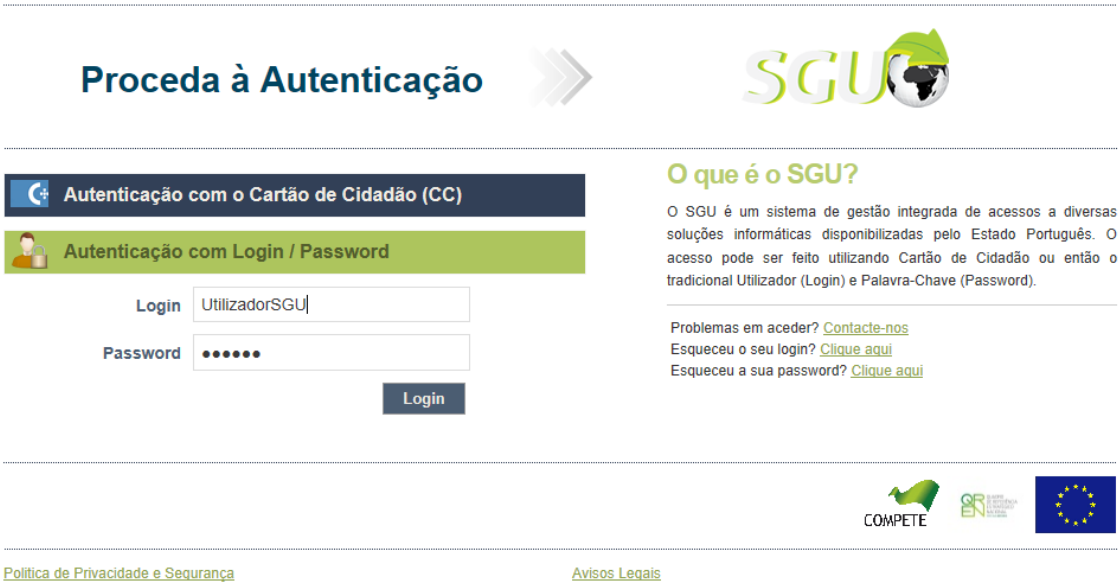
Começa por digitar, no browser da Internet, o endereço do SGU www.sgu.gov.pt

Aparece o ecrã onde a Maria Betânia deve escrever as credenciais e pressionar o botão

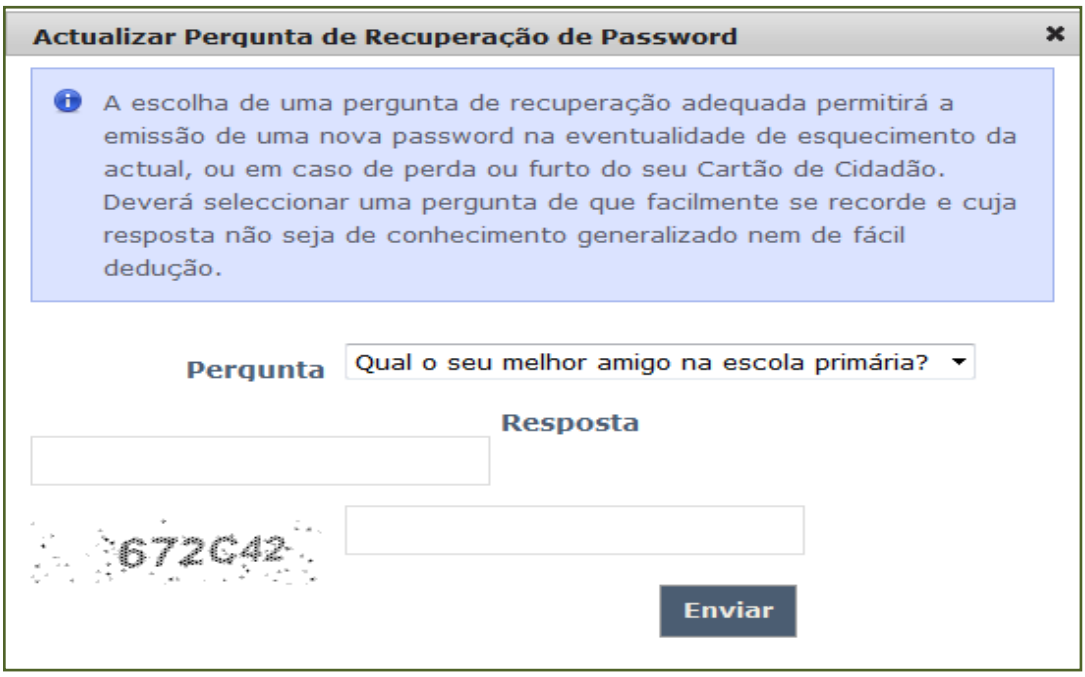
Login

***Login*: BBBB**

***Password*: 6A#97#633t**


Proceda à Autenticação
SGU
Autenticação com o Cartão de Cidadão (CC)
Autenticação com Login / Password
Login
UtilizadorSGU
Password
Login
O que é o SGU?
O SGU é um sistema de gestão integrada de acessos a diversas soluções informáticas disponibilizadas pelo Estado Português. O acesso pode ser feito utilizando Cartão de Cidadão ou então o tradicional Utilizador (Login) e Palavra-Chave (Password).
Problemas em aceder? Contacte-nos
Esqueceu o seu login? Clique aqui
Esqueceu a sua password? Clique aqui
COMPETE
Política de Privacidade e Segurança
Avisos Legais

Aparece o formulário para "Atualizar pergunta de Recuperação da Password" (Esta mesma pergunta/resposta ser-lhe-á feita quando se esquecer da password)


Actualizar Pergunta de Recuperação de Password
A escolha de uma pergunta de recuperação adequada permitirá a emissão de uma nova password na eventualidade de esquecimento da actual, ou em caso de perda ou furto do seu Cartão de Cidadão. Deverá seleccionar uma pergunta de que facilmente se recorde e cuja resposta não seja de conhecimento generalizado nem de fácil dedução.
Pergunta
Qual o seu melhor amigo na escola primária?
Resposta
672C42
Enviar

A Maria Betânia tem de;

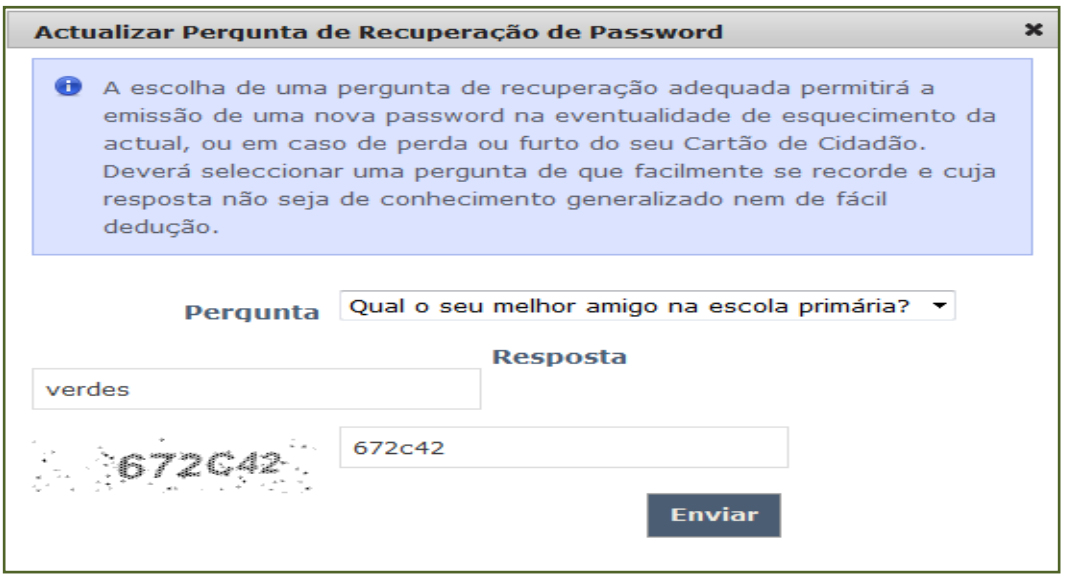
1 – Escolher a Pergunta de Recuperação da Password
(Qual o seu melhor amigo na escola primária)

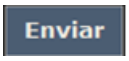
2 – Dar a resposta que deseja
(verdes)

3 – Copiar a "Captcha" **672c42** para a caixa adjacente.

Nota:

O **CAPTCHA** é usado para evitar ataques de robos ou bots (o termo bots vem de robots, robôs em inglês), programinhas maliciosos que automatizam operações repetitivas. Sem os captchas, esses *bots* seriam capazes de simular um humano digitando informações aleatórias de modo a criar centenas ou até milhares de requisições em poucas horas.


Actualizar Pergunta de Recuperação de Password
A escolha de uma pergunta de recuperação adequada permitirá a emissão de uma nova password na eventualidade de esquecimento da actual, ou em caso de perda ou furto do seu Cartão de Cidadão. Deverá seleccionar uma pergunta de que facilmente se recorde e cuja resposta não seja de conhecimento generalizado nem de fácil dedução.
Pergunta
Qual o seu melhor amigo na escola primária?
Resposta
verdes
672C42
672c42
Enviar

E carregar em 

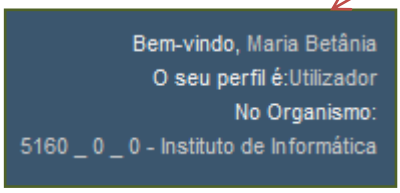
.

É-lhe imediatamente devolvido o quadro para alterar a password:

Alterada a password, deverá carregar em Fechar e autenticar-se novamente, isto é, recomeçar digitando no browser o endereço www.sgu.gov.pt.

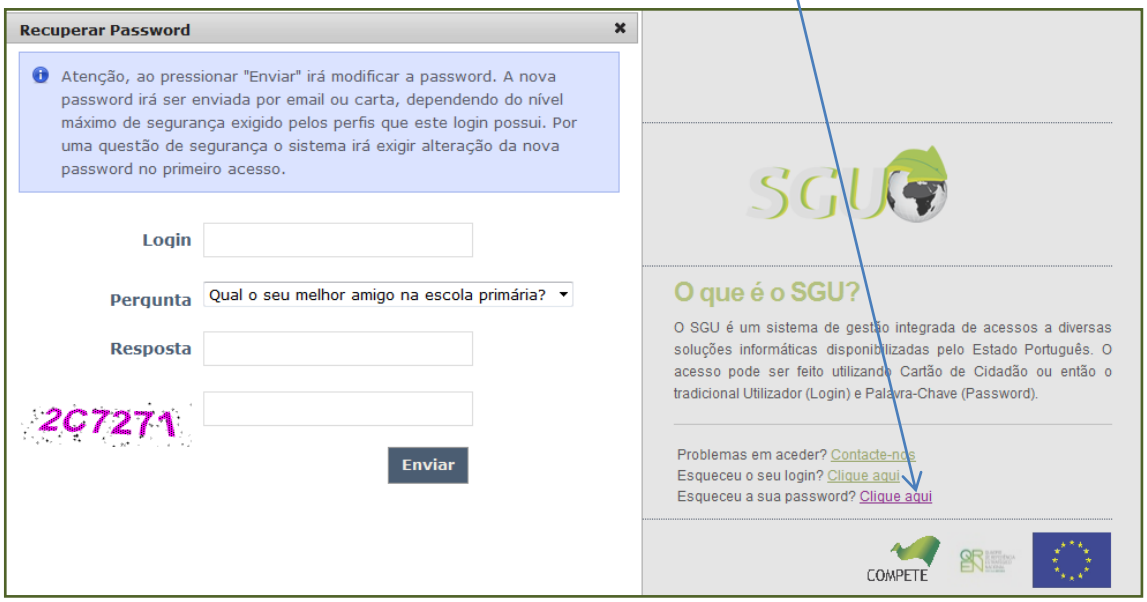
Finalmente a Maria Betânia entrou no SGU.

Aparece do lado esquerdo a informação pessoal:



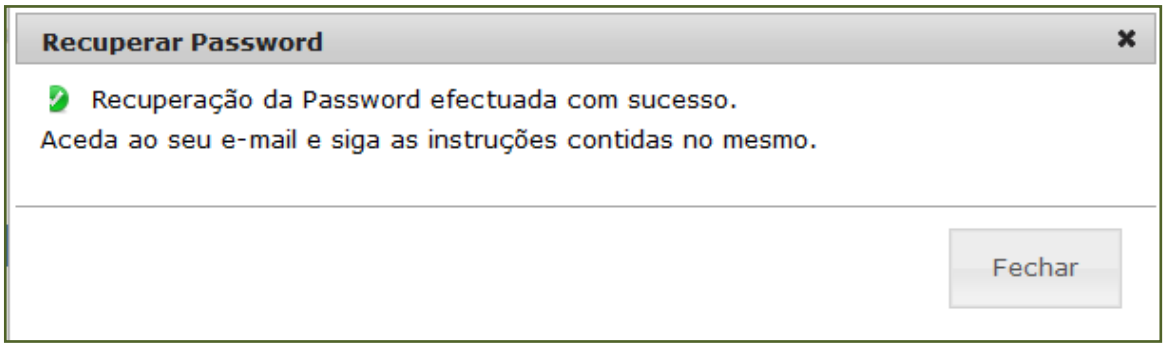
Seguida das opções a que tem acesso, com o perfil mais baixo do SGU, Utilizador;

Se ao Autenticar-se tiver esquecido a Password e carregar no *link*, aparece o ecrã que já vimos;


Recuperar Password
Atenção, ao pressionar "Enviar" irá modificar a password. A nova password irá ser enviada por email ou carta, dependendo do nível máximo de segurança exigido pelos perfis que este login possui. Por uma questão de segurança o sistema irá exigir alteração da nova password no primeiro acesso.
Login
Pergunta
Qual o seu melhor amigo na escola primária?
Resposta
2C7271
Enviar
O que é o SGU?
O SGU é um sistema de gestão integrada de acessos a diversas soluções informáticas disponibilizadas pelo Estado Português. O acesso pode ser feito utilizando Cartão de Cidadão ou então o tradicional Utilizador (Login) e Palavra-Chave (Password).
Problemas em aceder? Contacte-nos
Esqueceu o seu login? Clique aqui
Esqueceu a sua password? Clique aqui
COMPETE

Deverá preenchê-lo e

Correndo tudo bem o sistema devolve;


Recuperar Password
Recuperação da Password efectuada com sucesso.
Aceda ao seu e-mail e siga as instruções contidas no mesmo.
Fechar

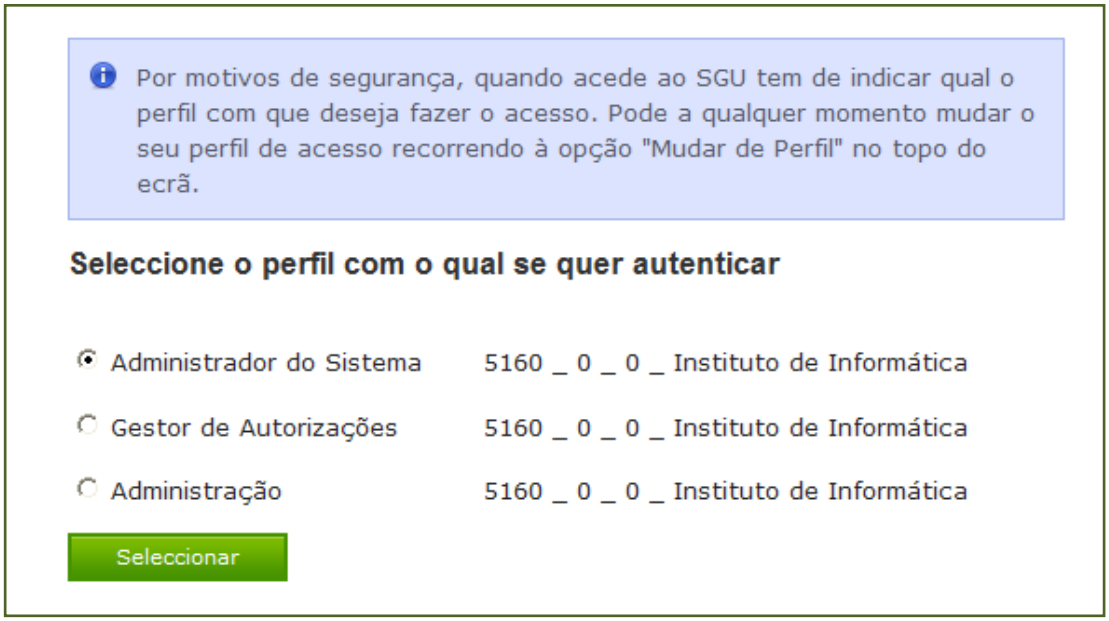
Deve carregar em

.

O SGU entretanto enviou nova password para o email da Maria Betânia.

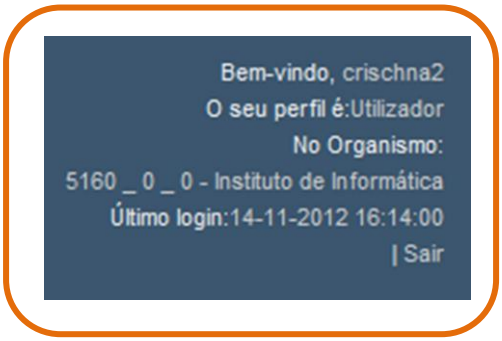
E tudo se repete.

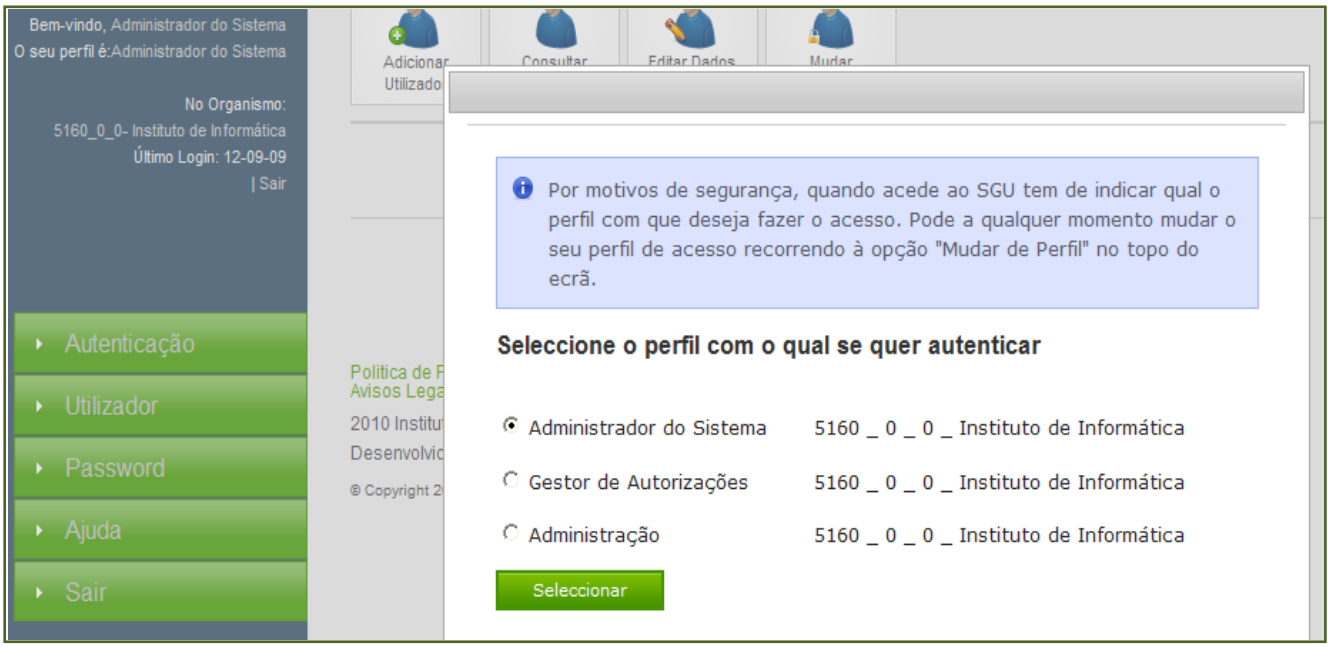
Cada vez que um utilizador entra no SGU e, tendo mais do um perfil SGU, aparece a caixa onde deve escolher com qual deles pretende entrar:


Por motivos de segurança, quando acede ao SGU tem de indicar qual o perfil com que deseja fazer o acesso. Pode a qualquer momento mudar o seu perfil de acesso recorrendo à opção "Mudar de Perfil" no topo do ecrã.
Seleccione o perfil com o qual se quer autenticar
Administrador do Sistema 5160 _ 0 _ 0 _ Instituto de Informática
Gestor de Autorizações 5160 _ 0 _ 0 _ Instituto de Informática
Administração 5160 _ 0 _ 0 _ Instituto de Informática
Seleccionar

Por "defeito" aparece já um perfil selecionado. O 1º da lista, assinalado com a seta.

Para que o Utilizador saiba sempre qual o papel o com que entrou no SGU e em que organismo, estes estão sempre presentes por cima do menu do lado esquerdo:




Bem-vindo, Administrador do Sistema
O seu perfil é:Administrador do Sistema
No Organismo:
5160_0_0- Instituto de Informática
Último Login: 12-09-09
| Sair
Autenticação
Utilizador
Password
Ajuda
Sair
Adicionar Utilizador
Consultar
Editar Dados
Mudar
Por motivos de segurança, quando acede ao SGU tem de indicar qual o perfil com que deseja fazer o acesso. Pode a qualquer momento mudar o seu perfil de acesso recorrendo à opção "Mudar de Perfil" no topo do ecrã.
Seleccione o perfil com o qual se quer autenticar
Administrador do Sistema 5160 _ 0 _ 0 _ Instituto de Informática
Gestor de Autorizações 5160 _ 0 _ 0 _ Instituto de Informática
Administração 5160 _ 0 _ 0 _ Instituto de Informática
Seleccionar

NOTA: A alteração da password é feita pelo mesmo procedimento que é referido no menu Utilizador, na opção "**Mudar Password**".

O utilizador pode recorrer à mesma sempre que quiser mudar a senha de acesso ao SGU.

O Utilizador poderá ainda entrar nas opções visíveis na parte superior do ecrã:

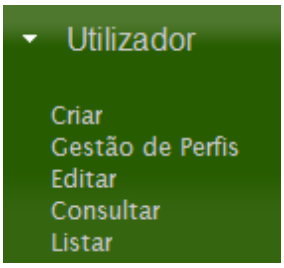
- A **verde** à direita;

Mudar Perfil	(visível quando tem mais do que um perfil)
Os meus Dados	
Procurar Utilizador	(quando tem perfil superior a Utilizador SGU)
Documentação Online	
Contacte-nos	

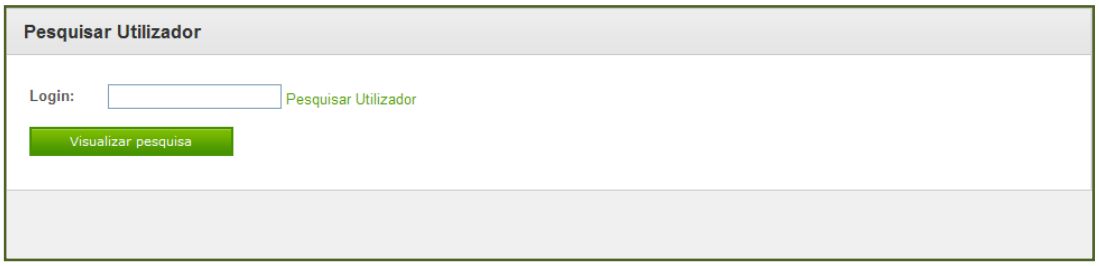
- Nos **4 Ícones**;

Em que, se é apenas Utilizador SGU, não pode Criar ou Adicionar Utilizador.

2.6. Assistente da Pesquisa de Utilizadores

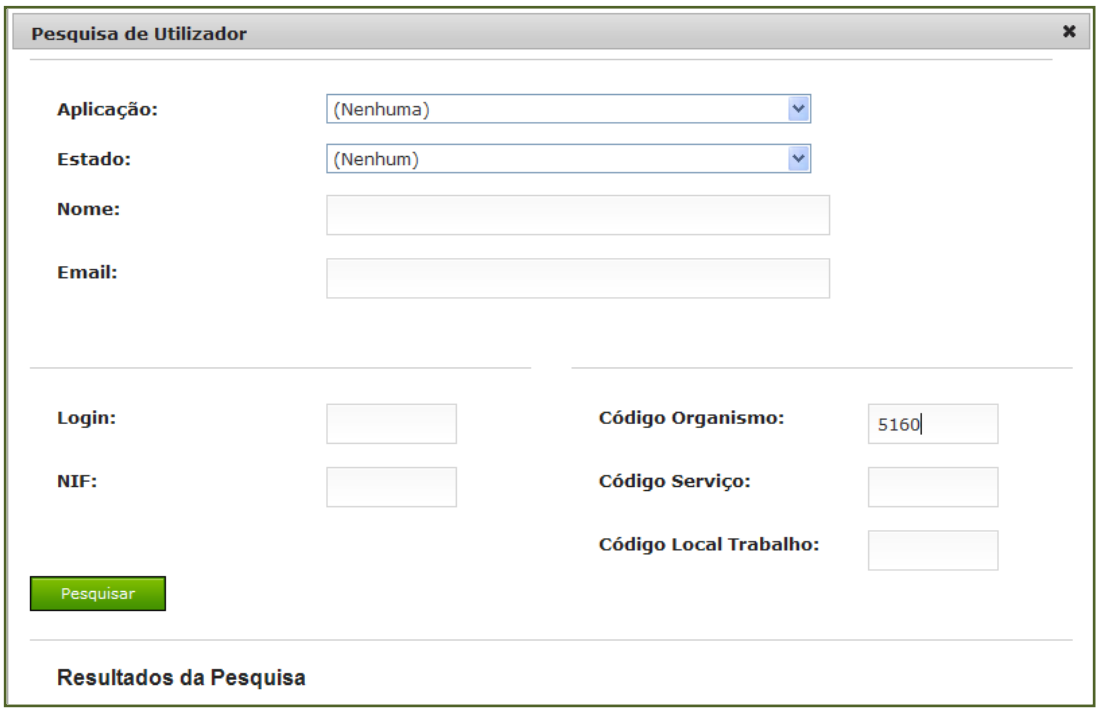
Entrando no Menu **Utilizador** 

e, qualquer que seja a opção escolhida, com exceção das Criar e Listar, aparecer-lhe-á a caixa seguinte:



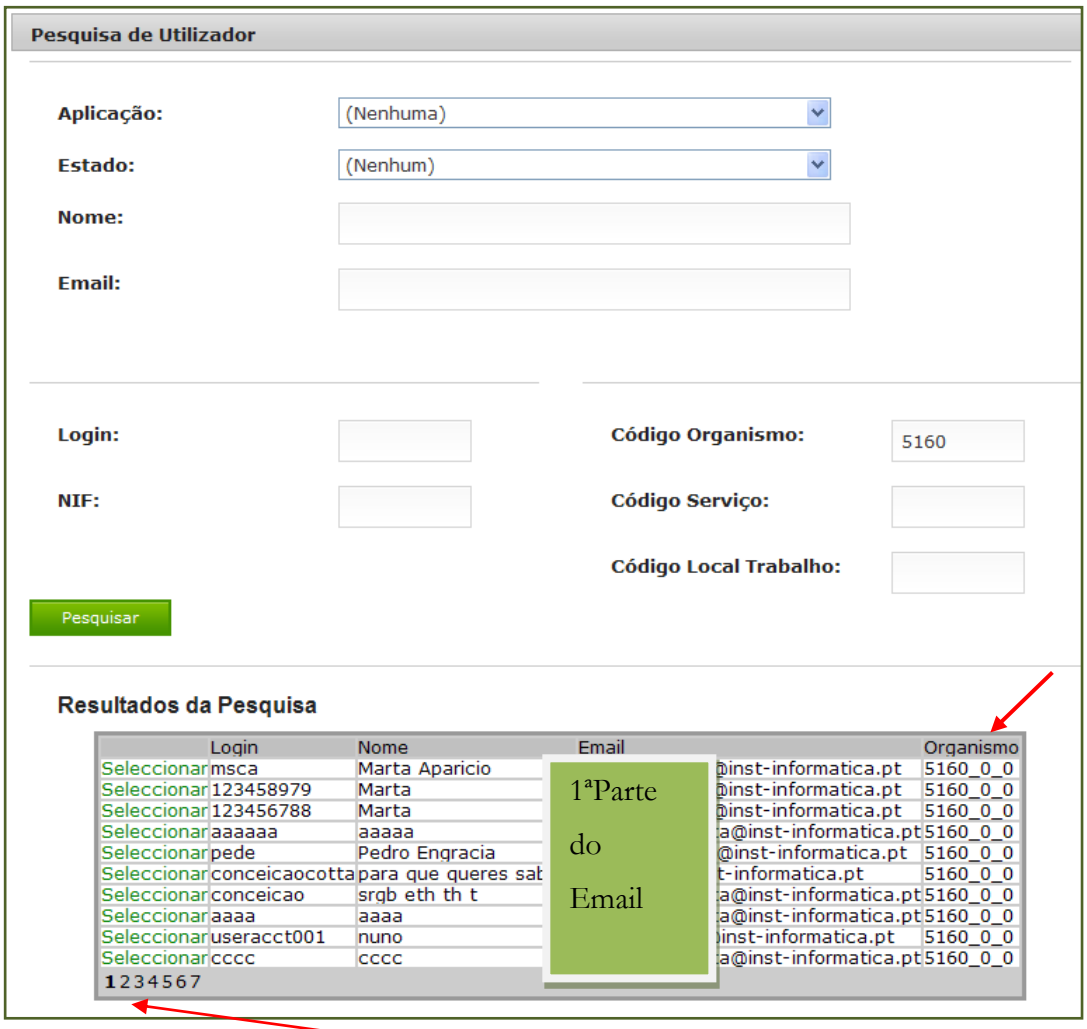
Dever-se-á agora pressionar em Pesquisar Utilizador, aparecendo o quadro onde se colocam os critérios da pesquisa;

No exemplo há apenas um critério e que é encontrar um Utilizador que desenvolve a sua atividade no organismo cujo Código de Organismo é 5160.



Preenche-se a caixa do Código do Organismo com este valor e pressiona-se o botão

Aparece o quadro seguinte com todos os Utilizadores que pertencem ao organismo escolhido.



Na barra de baixo dos "Resultados da Pesquisa" vê-se 1 2 3 4 5 6 7, o que significa que há 7 páginas de Utilizadores do organismo 5160.

Se não encontrarmos o utilizador que pretendemos nesta página pressionamos no 2,3,4,5,6 ou 7, saltando para as páginas seguintes e, se não o encontrarmos, significa que esse utilizador não existe neste organismo. Deve procurar-se através de outro critério de pesquisa.

Esta figura preserva a primeira parte dos emails por uma questão de segurança.

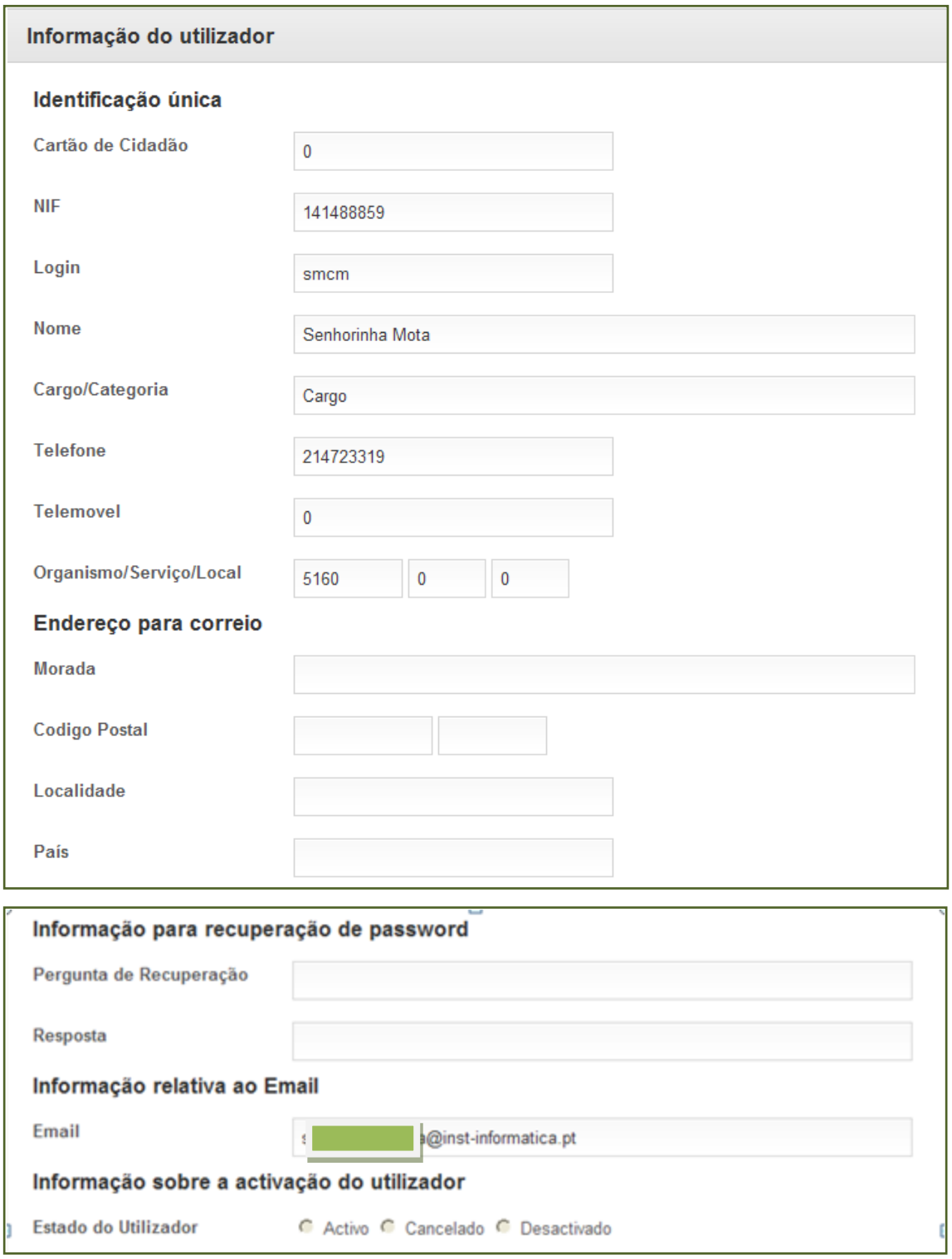
Caso o encontremos fazemos pressão no **selecionar** correspondente à linha desse utilizador:

Regressa-se assim ao ecrã já com a caixa de *Login* preenchida:

Pressiona-se o botão

e aparece o quadro que dá toda a informação sobre o Utilizador selecionado.

Há direita do ecrã há um "elevador" que permite, andando para cima e para baixo, ver toda a informação desse Utilizador.


Informação do utilizador
Identificação única
Cartão de Cidadão
0
NIF
141488859
Login
smcm
Nome
Senhorinha Mota
Cargo/Categoria
Cargo
Telefone
214723319
Telemovel
0
Organismo/Serviço/Local
5160
0
0
Endereço para correio
Morada
Codigo Postal
Localidade
País
Informação para recuperação de password
Pergunta de Recuperação
Resposta
Informação relativa ao Email
Email
@inst-informatica.pt
Informação sobre a activação do utilizador
Estado do Utilizador
Activo
Cancelado
Desactivado

Embora se tenha entrado na opção de Consulta pode, caso seja necessário fazer alguma alteração à informação do utilizador consultado, fazer a sua Edição através do botão Editar Dados Utilizador e alterar os seus dados.

Ver Edição dos Dados de um Utilizador.

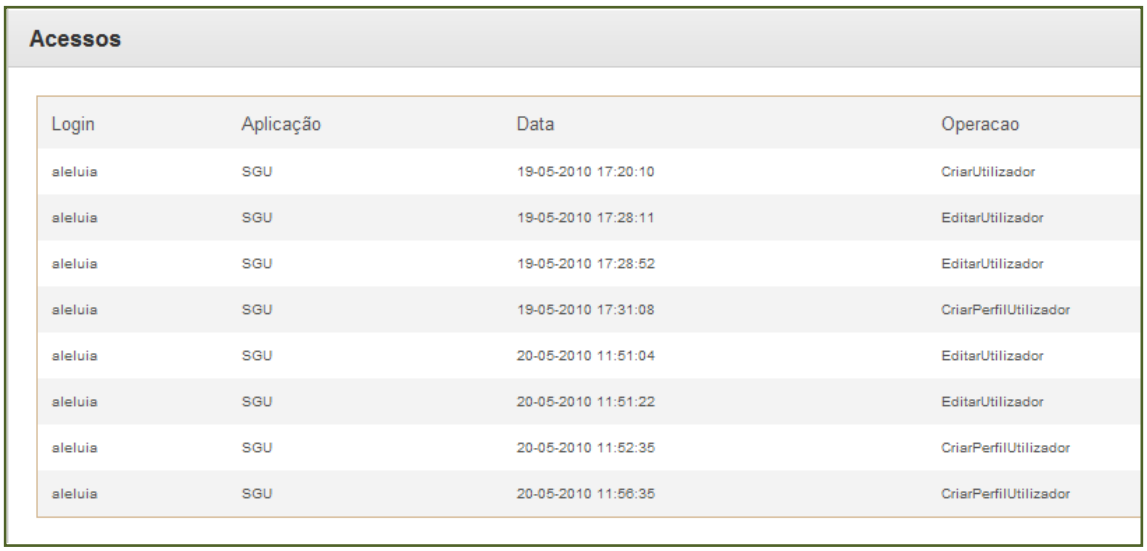
A parte final da consulta dá-nos:

Os ***Acessos*** – as últimas 8 funcionalidades a que este Utilizador acedeu.

As últimas ***Notificações*** que recebeu (emails, cartas…)

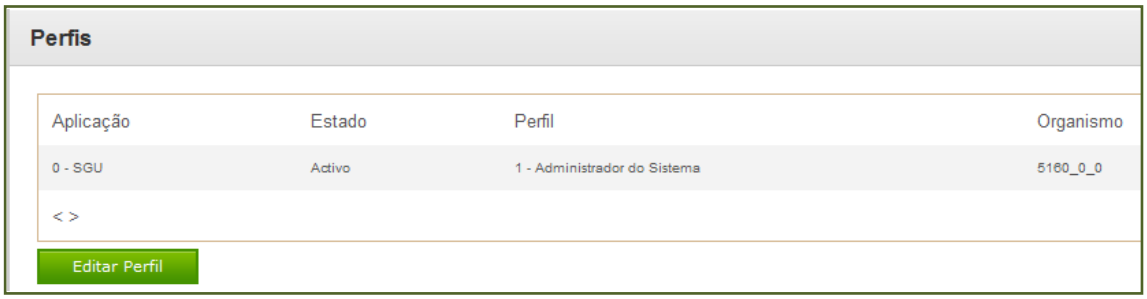
Os ***Perfis*** que lhe estão atribuídos.

No exemplo e colocando o rato sobre a palavra ***Acessos*****,** pressionando-a, ver-se-ão os últimos 8 Acessos referidos.



Fazendo o mesmo em relação à palavra ***Perfis*** e pressionando-a, aparecem os que dizem respeito do utilizador que se está a consultar.

Neste caso tem o Perfil *Administrador do Sistema* no SGU, está *Ativo* e pertence ao Organismo *5160*_0_0.



Embora se tenha entrado na opção de Consulta pode, se for necessário fazer-se alguma alteração aos Perfis atribuídos ao utilizador consultado, fazer a Edição dos mesmos através do botão

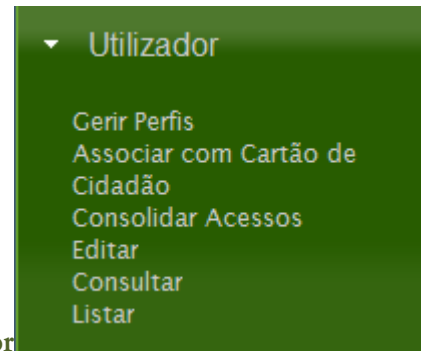
e alterá-los.

Ver **Editar Perfil**.

As Notificações enviadas ao utilizador que está a ser consultado, quer via *carta,* como é o caso deste exemplo, quer via *email,* podem ser verificadas como nos dois casos anteriores, colocando o rato em ***Notificações*** e pressionando quando se vir ↕

2.7. Edição de Utilizadores

Entrando no Menu **Utilizador**



e escolhendo a opção *Editar,* aparece:

É preciso, em 1º lugar, pesquisar o Utilizador a Editar.

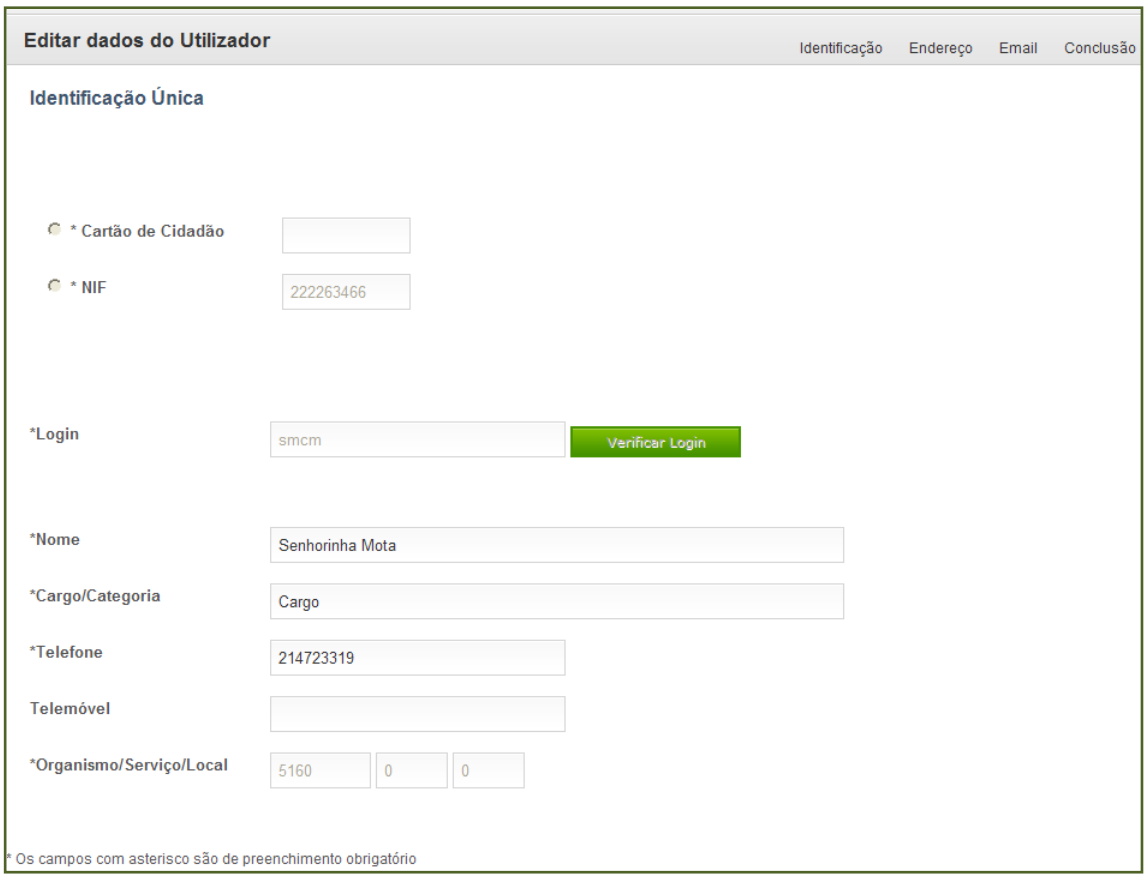
Para isso deve seguir-se o **Assistente da Pesquisa de Utilizadores** até o encontrar.

Regressa-se ao ecrã já com a caixa de *Login* preenchida:

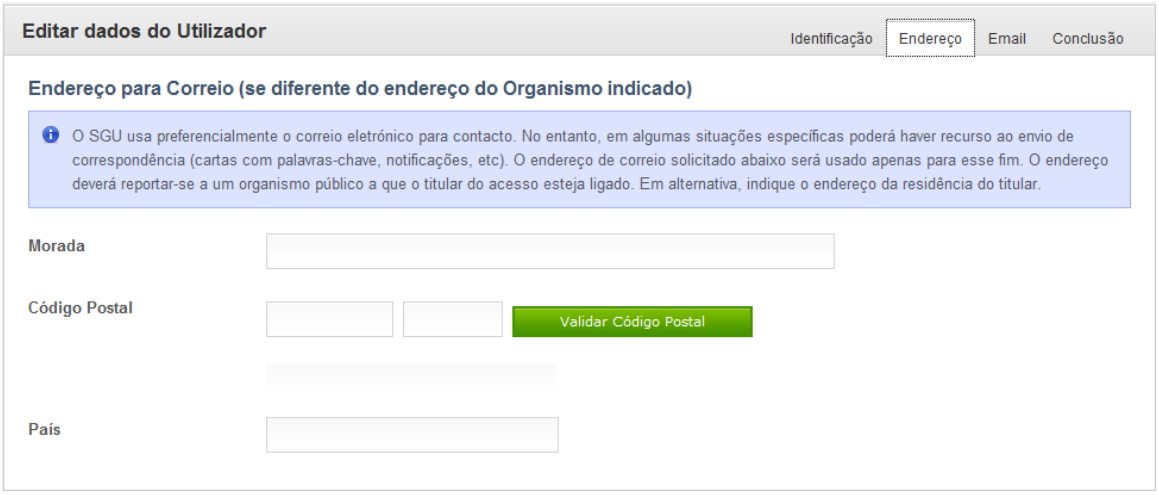
Pressiona-se o botão

e aparece o quadro que dá toda a informação do Utilizador selecionado.

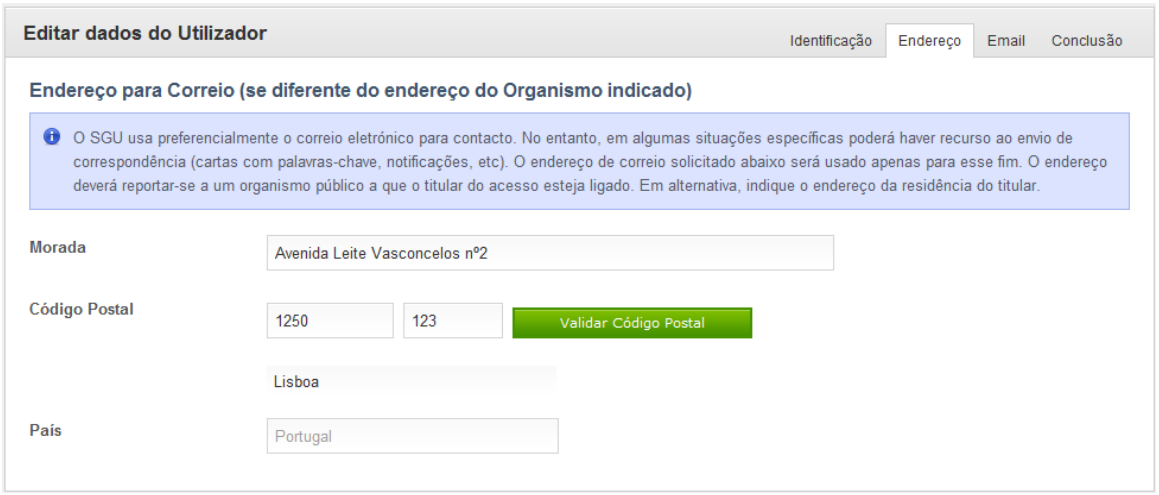
Do lado direito do ecrã há um "elevador" que permite, andando para cima e para baixo, ver toda a informação desse Utilizador.



Percorrendo os separadores ***Identificação***, ***Endereço*** e ***Email***, visualizam-se os dados do Utilizador, altera-se o que se pretende e vai-se para a ***Conclusão***.


Editar dados do Utilizador
Identificação
Endereço
Email
Conclusão
Endereço para Correio (se diferente do endereço do Organismo indicado)
O SGU usa preferencialmente o correio eletrónico para contacto. No entanto, em algumas situações específicas poderá haver recurso ao envio de correspondência (cartas com palavras-chave, notificações, etc). O endereço de correio solicitado abaixo será usado apenas para esse fim. O endereço deverá reportar-se a um organismo público a que o titular do acesso esteja ligado. Em alternativa, indique o endereço da residência do titular.
Morada
Código Postal
Validar Código Postal
País

No caso do exemplo vamos alterar a *Morada*, no separador ***Endereço***:

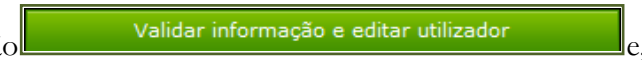

Editar dados do Utilizador
Identificação
Endereço
Email
Conclusão
Endereço para Correio (se diferente do endereço do Organismo indicado)
O SGU usa preferencialmente o correio eletrónico para contacto. No entanto, em algumas situações específicas poderá haver recurso ao envio de correspondência (cartas com palavras-chave, notificações, etc). O endereço de correio solicitado abaixo será usado apenas para esse fim. O endereço deverá reportar-se a um organismo público a que o titular do acesso esteja ligado. Em alternativa, indique o endereço da residência do titular.
Morada
Avenida Leite Vasconcelos nº2
Código Postal
1250
123
Validar Código Postal
Lisboa
País
Portugal

A informação a **azul**, refere a importância da Morada do Utilizador.

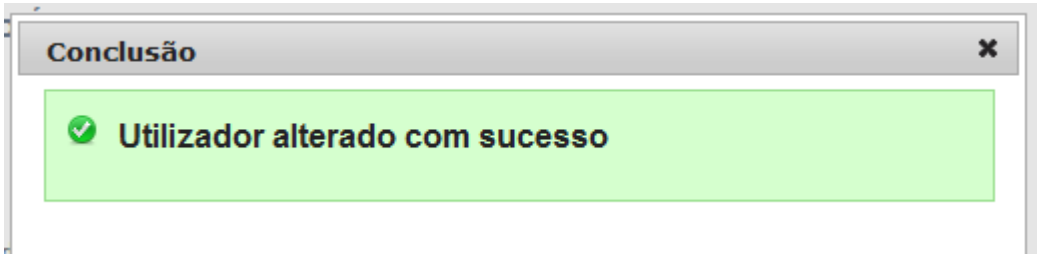
O SGU usa preferencialmente o correio eletrónico para contacto. No entanto, em algumas situações específicas poderá haver recurso ao envio de correspondência (cartas com palavras-chave, notificações, etc). O endereço de correio solicitado

abaixo será usado apenas para esse fim. O endereço deverá reportar-se a um organismo público a que o titular do acesso esteja ligado. Em alternativa, indique o endereço da residência do titular.

Vai-se para a ***Conclusão***;

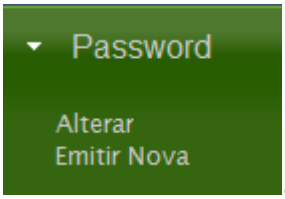
E pressiona-se o botão 

e, não tendo sido detetados erros, aparece a mensagem;



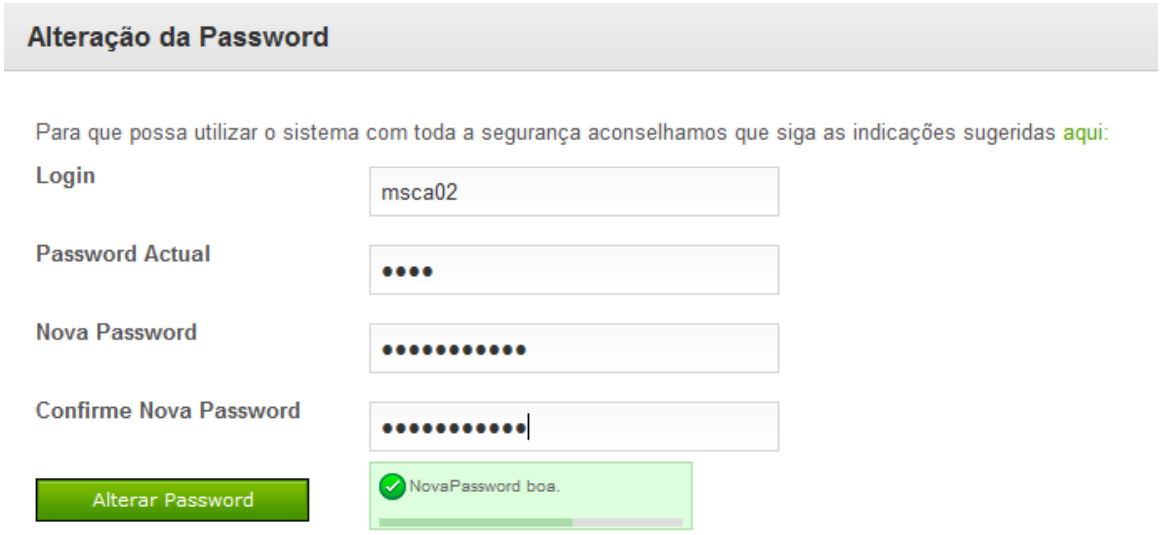
2.8. Password

2.8.1. Mudar Password

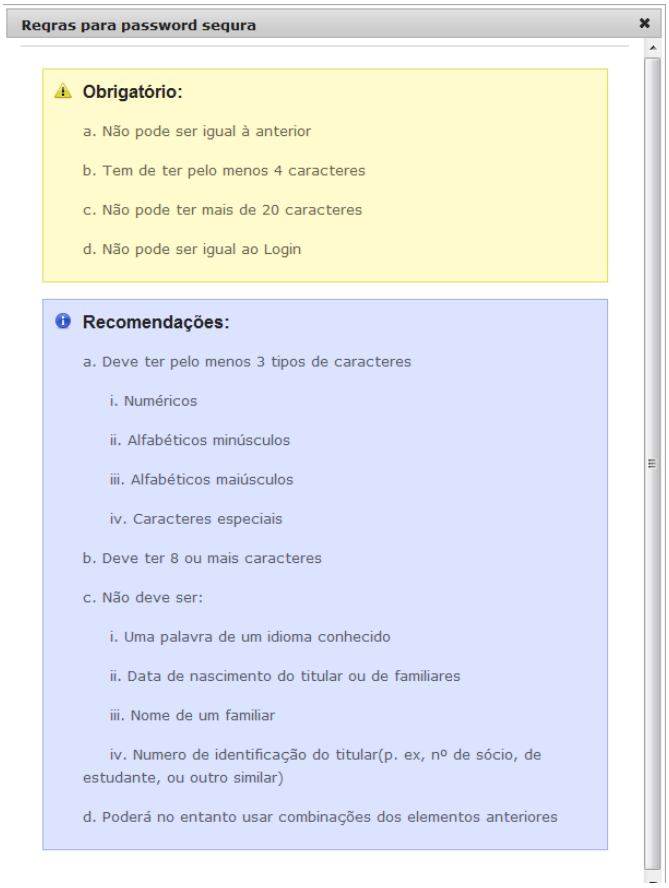
Entrando no Menu **Password** 

e escolhendo a opção *Alterar,* aparece o utilizador tem a possibilidade de alterar a sua password.
No exemplo escolhido o Login é msca02.

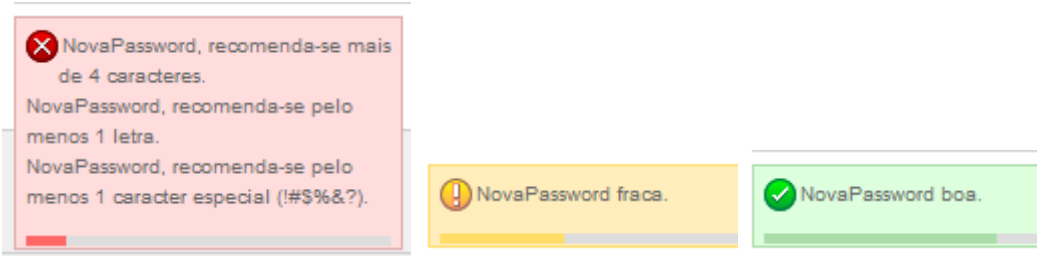
Dever-se-á preencher as informações solicitadas como no ecrã seguinte:



O SGU disponibiliza um pequeno conjunto de regras para que possa definir a password;

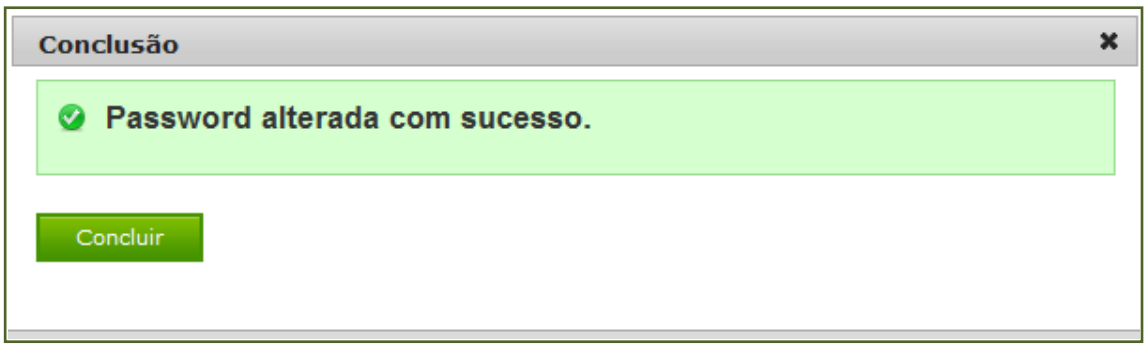

Regras para password segura
Obrigatório:
a. Não pode ser igual à anterior
b. Tem de ter pelo menos 4 caracteres
c. Não pode ter mais de 20 caracteres
d. Não pode ser igual ao Login
Recomendações:
a. Deve ter pelo menos 3 tipos de caracteres
i. Numéricos
ii. Alfabéticos minúsculos
iii. Alfabéticos maiúsculos
iv. Caracteres especiais
b. Deve ter 8 ou mais caracteres
c. Não deve ser:
i. Uma palavra de um idioma conhecido
ii. Data de nascimento do titular ou de familiares
iii. Nome de um familiar
iv. Numero de identificação do titular(p. ex, nº de sócio, de estudante, ou outro similar)
d. Poderá no entanto usar combinações dos elementos anteriores

Existe também um pequeno assistente que vai ajudar o utilizador a alterar a password para uma que seja segura, segundo as regras de segurança de definição de passwords. À medida que o utilizador preenche a nova password este aviso vai sendo alterado consoante o grau de complexidade da mesma;


NovaPassword, recomenda-se mais de 4 caracteres.
NovaPassword, recomenda-se pelo menos 1 letra.
NovaPassword, recomenda-se pelo menos 1 caracter especial (!#$%&?).
NovaPassword fraca.
NovaPassword boa.

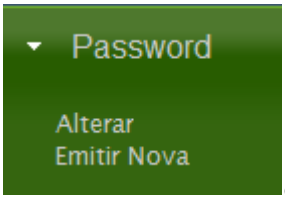
Carregar em

e, se não for detetado nenhum erro, aparece a mensagem:



Recorda-se que a *Password* deve ter entre **4 e 20** caracteres e incluir caracteres especiais.

2.8.2. Emitir Nova Password

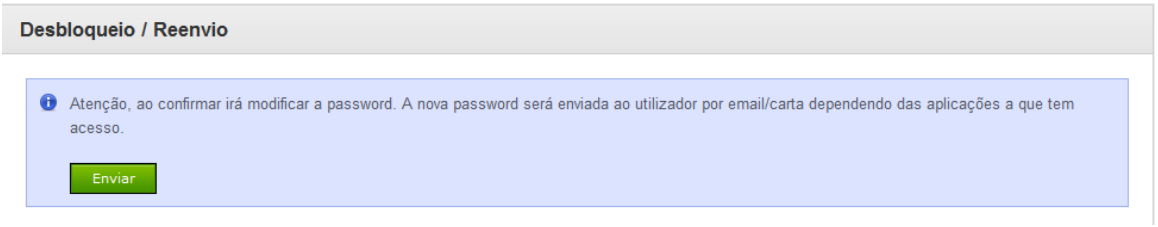
No menu **Password** 

e escolhendo a opção *Emitir Nova,* o utilizador tem a possibilidade de emitir uma nova password para um outro utilizador. Esta opção apenas está disponível para utilizadores com perfil de Administração.

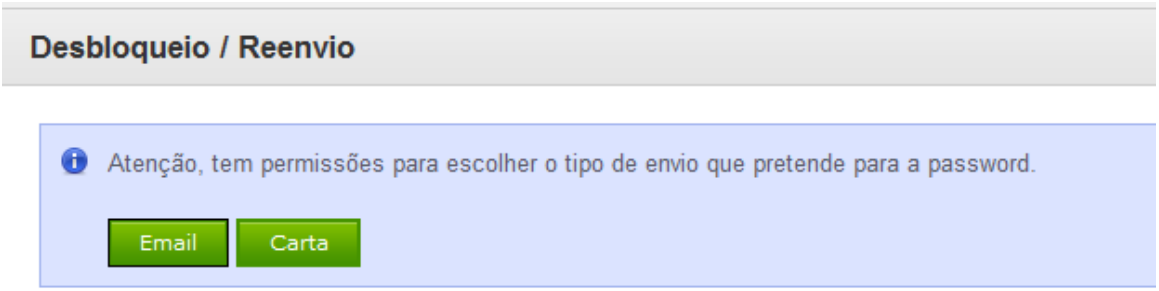
É preciso, em 1º lugar, pesquisar o Utilizador cuja Password se pretende *Emitir Nova Password.*

Para isso deve seguir-se o **"Assistente da Pesquisa de Utilizadores"** até o encontrar.

Após a selecção do utilizador para o qual se pretende emitir uma nova password aparece o seguinte aviso;


Desbloqueio / Reenvio
Atenção, ao confirmar irá modificar a password. A nova password será enviada ao utilizador por email/carta dependendo das aplicações a que tem acesso.
Enviar

Caso o utilizador tenha definido que para a sua aplicação existem dois métodos de envio disponíveis, a mensagem que aparece é a seguinte;



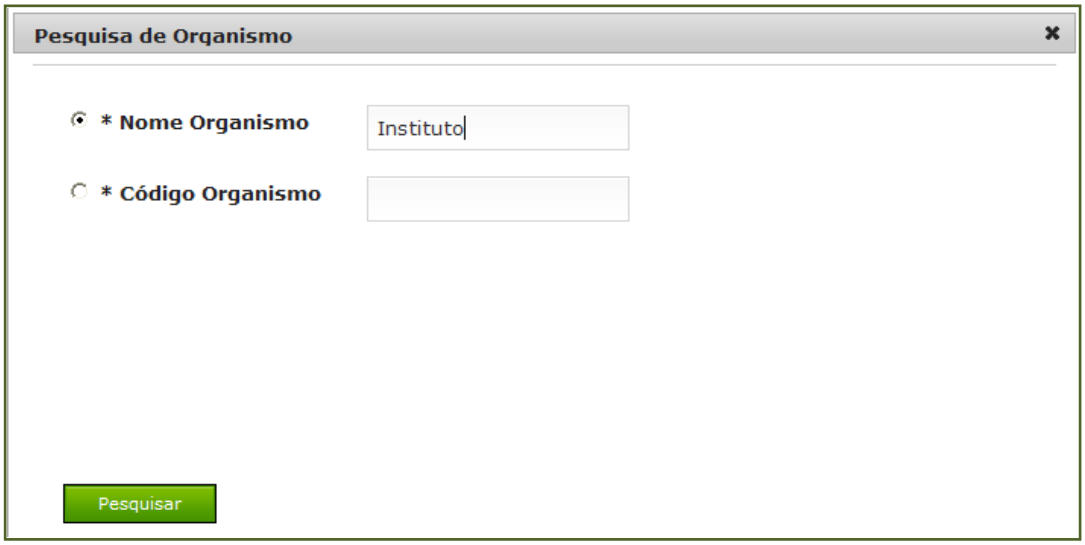
3. Funções Auxiliares

3.1. Assistente de Consulta de um Organismo

Pode fazer-se a Pesquisa de um Organismo por:

Nome do organismo ou

Código do organismo.

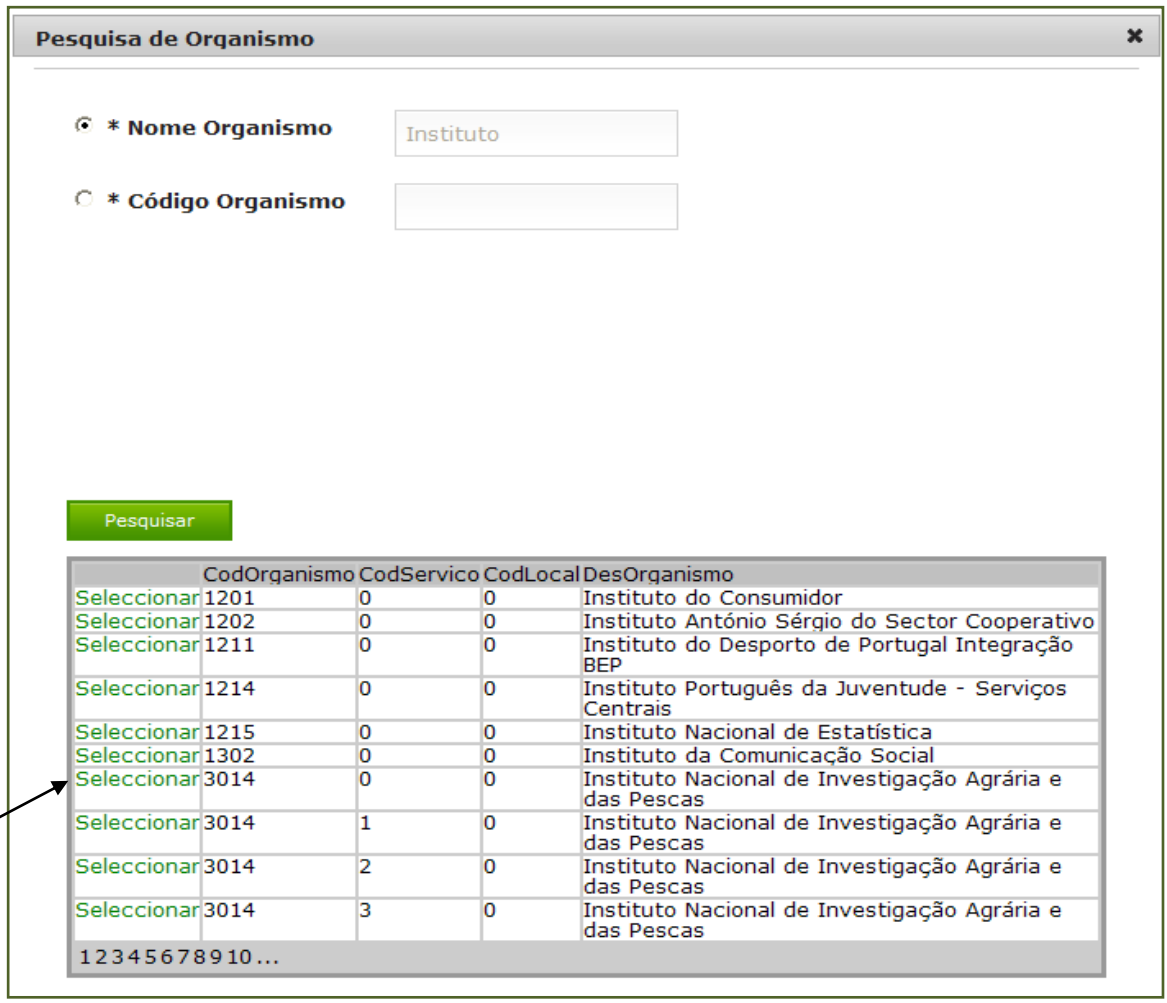


Pelo *Nome* coloca-se todo ou parte da designação do organismo na caixa respetiva:

e carrega-se em

.

Como há muitos organismos que têm a palavra "Instituto" na designação, aparecem pelo menos 10 páginas preenchidas.


Pesquisa de Organismo
* Nome Organismo
Instituto
* Código Organismo
Pesquisar
CodOrganismo CodServico CodLocal DesOrganismo
Seleccionar 1201 0 0 Instituto do Consumidor
Seleccionar 1202 0 0 Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo
Seleccionar 1211 0 0 Instituto do Desporto de Portugal Integração BEP
Seleccionar 1214 0 0 Instituto Português da Juventude - Serviços Centrais
Seleccionar 1215 0 0 Instituto Nacional de Estatística
Seleccionar 1302 0 0 Instituto da Comunicação Social
Seleccionar 3014 0 0 Instituto Nacional de Investigação Agrária e das Pescas
Seleccionar 3014 1 0 Instituto Nacional de Investigação Agrária e das Pescas
Seleccionar 3014 2 0 Instituto Nacional de Investigação Agrária e das Pescas
Seleccionar 3014 3 0 Instituto Nacional de Investigação Agrária e das Pescas
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Carrega-se em **Selecionar** na linha correspondente à entidade que desejamos e o Sistema retorna à Identificação, com o campo do Organismo automaticamente preenchido.

A numeração que aparece por baixo, 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10…, corresponde ao número de páginas que contêm Organismos em cuja designação consta a palavra Instituto.

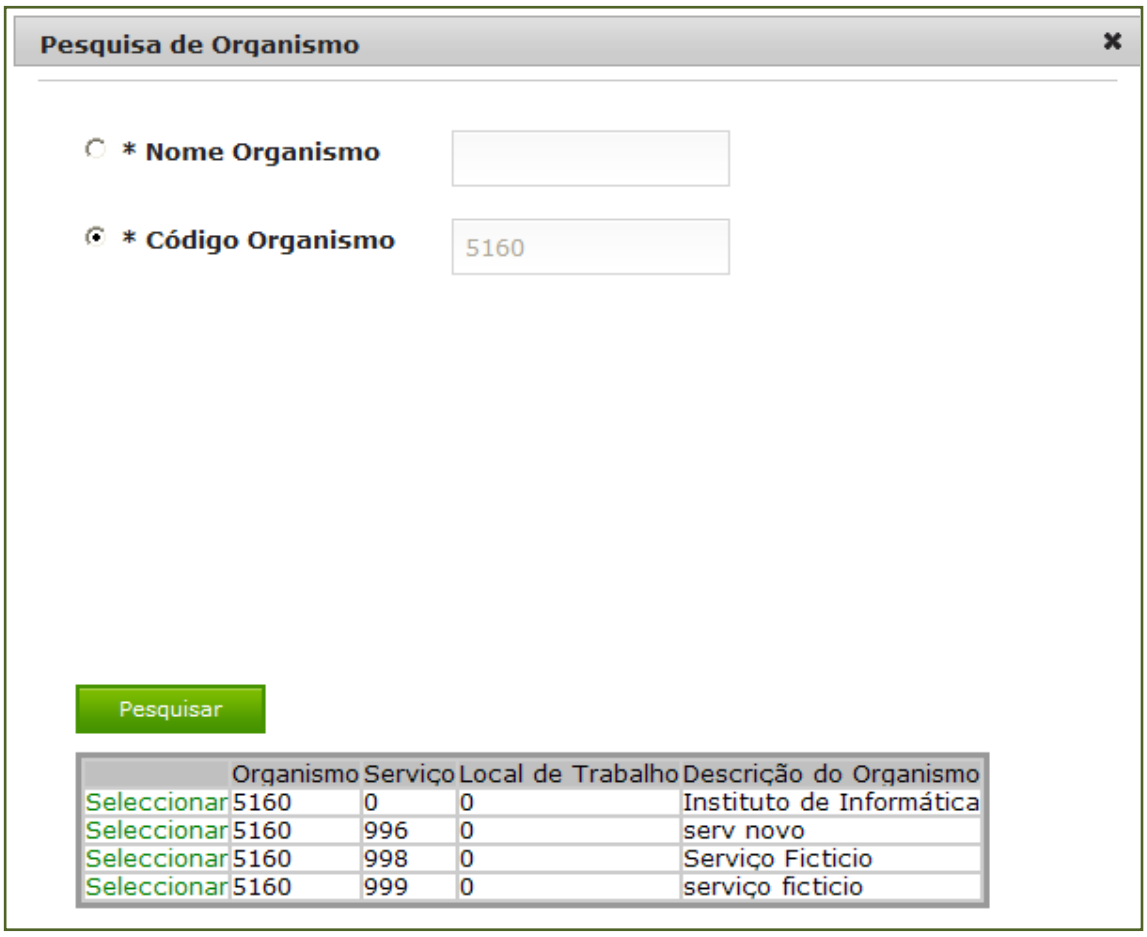
Pelo *Código* há 3 maneiras:

1ª- Preenchendo o código do *Organismo* apenas;

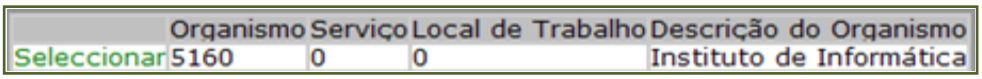
2ª- Preenchendo o código *do Organismo/Serviço*;

3ª- Preenchendo o código do *Organismo/Serviço/Local de Trabalho*; e carregando no botão

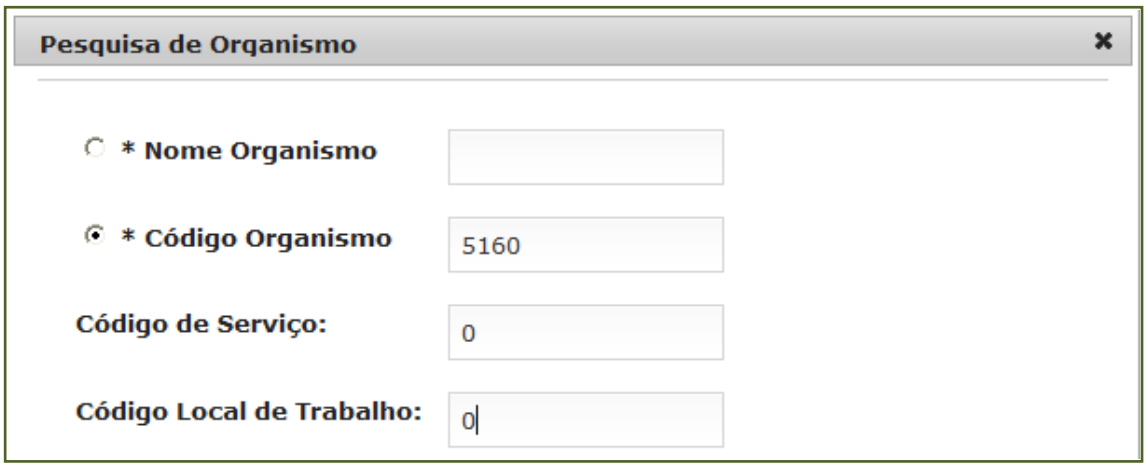
Através da 1ª hipótese obtemos todos os Serviços/Locais de Trabalho que integram o Organismo pesquisado, como aqui exemplificamos;


Pesquisa de Organismo
* Nome Organismo
* Código Organismo
5160
Pesquisar
Organismo Serviço Local de Trabalho Descrição do Organismo
Seleccionar 5160 0 0 Instituto de Informática
Seleccionar 5160 996 0 serv novo
Seleccionar 5160 998 0 Serviço Ficticio
Seleccionar 5160 999 0 serviço ficticio

Carrega-se em **Selecionar** na linha correspondente à entidade que desejamos e o Sistema retorna à Identificação, com o campo do Organismo automaticamente preenchido.

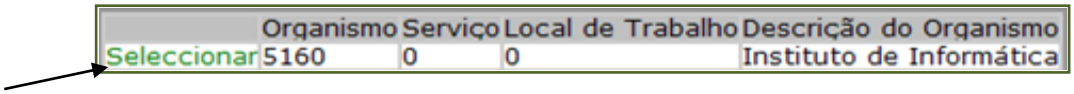


Através da 2ª hipótese obtemos todos os Locais de Trabalho pertencentes ao par Organismo/Serviço pesquisado e;



Através da 3ª hipótese, que também exemplificamos, só podemos obter uma entidade, correspondente ao Organismo/Serviço/Local de Trabalho pesquisado;

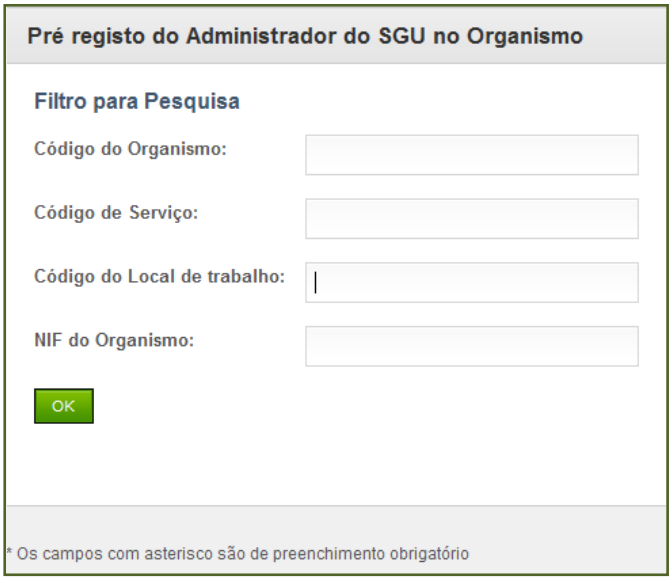
Carrega-se em **Selecionar** na linha correspondente à entidade que desejamos e o Sistema retorna à Identificação, com o campo do Organismo automaticamente preenchido.



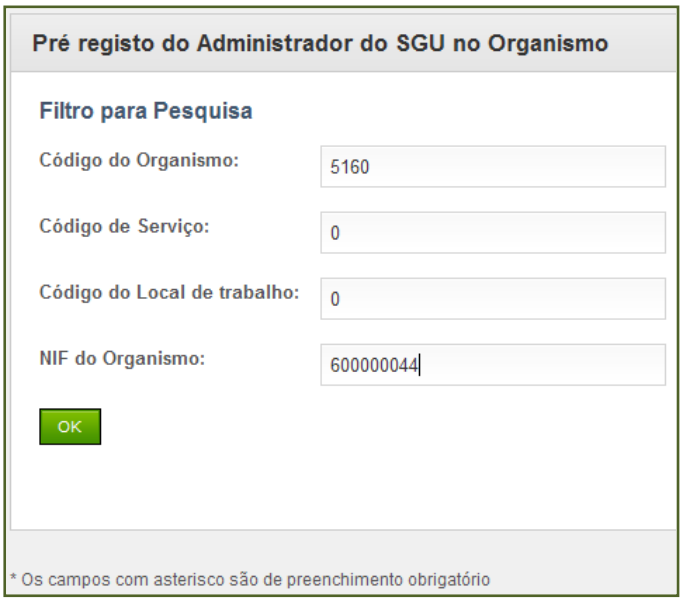
3.2. Pré-registo

Esta Funcionalidade, que consta do Menu do SGU antes de ser feita a Autenticação, é usada quando o Utilizador pretende candidatar-se a Administrador do SGU num determinado Organismo.

A funcionalidade do **Pré-Registo** pode ser obtida através da opção **Pré-Registo** (simples) ou da opção **Pré-Registo com Cartão de Cidadão** Em ambos os casos aparecem os mesmos 2 ecrãs que o Utilizador deve preencher:


Pré registo do Administrador do SGU no Organismo
Filtro para Pesquisa
Código do Organismo:
Código de Serviço:
Código do Local de trabalho:
NIF do Organismo:
OK
* Os campos com asterisco são de preenchimento obrigatório

Este primeiro com os dados do organismo de que pretende ser Administrador do SGU, como se exemplifica.

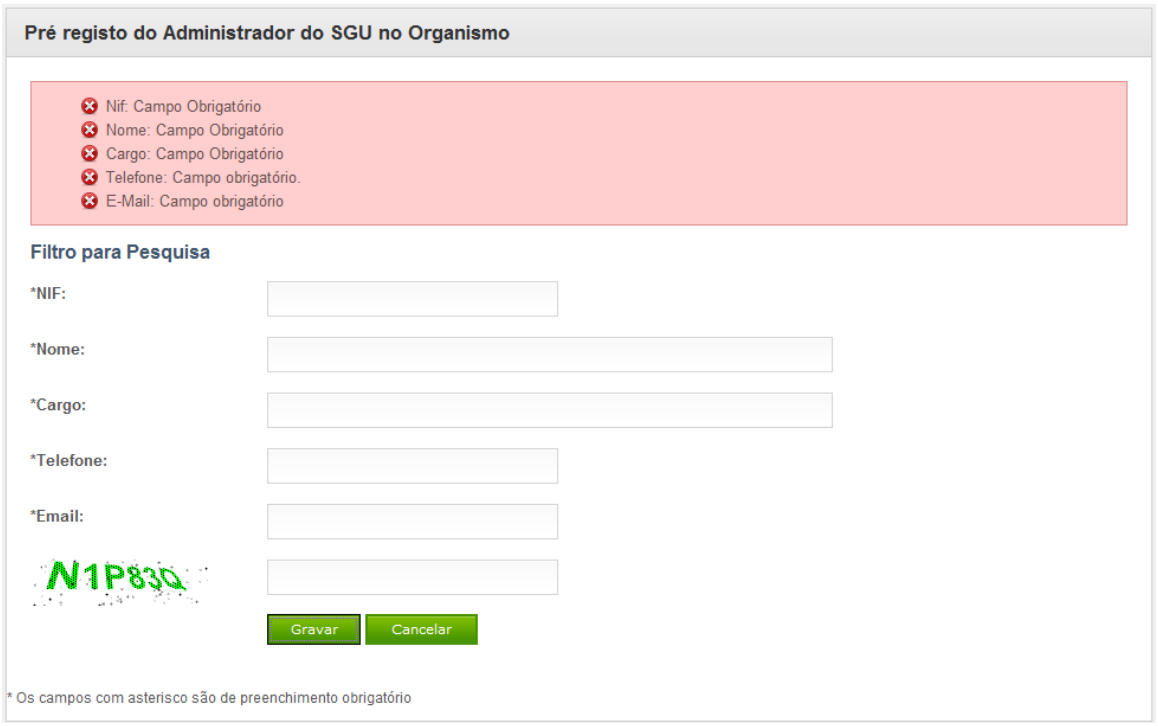


Carrega no botão **OK:**

Estando os dados corretos aparecer-lhe-á outro ecrã que tem de ser preenchido com os dados do utilizador candidato a Administrador do SGU, como se vê no exemplo.

☹ Se houver erros aparecerão descritos como a seguir se exemplifica.

Neste caso concreto, sendo todos os campos obrigatórios e tendo o Utilizador carregado em Gravar sem ter preenchido nenhum deles:



Deverá preenchê-los e, se quiser efetivar o pré-registo, tem de pressionar a tecla Gravar.

É então enviada para o endereço eletrónico fornecido uma mensagem com as características do Login criado que terá sempre como prefixo **ORGnnnnnAAA** - em que **ORG**=ORGanismo e **nnnnn**=código do organismo – seguido de 3 letras maiúsculas que vão sequencialmente de A a Z, começando na primeira da direita. Isto significa que ao ser criado um segundo Administrador do SGU para este mesmo Organismo, o Login a atribuir será **ORGnnnnnAAB**. Neste exemplo já vai no **ORGnnnnnAEL.**

SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores

Informamos o(a) Exmo(a). Sr(a) , Maria Estêva que o utilizador com o login ORG5160AEL foi criado com sucesso.

O seu login foi criado com o perfil, Administrador do SGU no Organismo

para a aplicação SGU,

no(a) n/a .

Caso necessite de apoio técnico queira contactar o nosso serviço de apoio pelos contactos abaixo:

Por favor vá ao menu Ajuda/Contacte-nos e preencha os dados.

E-mail: ccut@inst-informatica.pt

Tlf: 214 723 390

Fax: 214 723 144

Web: www.ccut.inst-informatica.pt/CCUT/index.htm

Com os melhores cumprimentos,

O Administrador do SGU

Paralelamente aparece uma "caixa" sobre o ecrã em que está a ser feito o pré-registo com um documento que tem de ser obrigatoriamente impresso e assinado pelos:

- Candidato a Administrador do SGU no Organismo e
- Dirigente máximo do Organismo

Na página seguinte vê-se um exemplo desse **"Pedido de Registo de Administrador do SGU e Termo de Aceitação"**

(5160_ 0_ 0)

SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores

Pedido de Registo de Administrador de SGU e

Termo de Aceitação

Ref: 27-01-2011 11:54:12/5160/0/0/123456789/ORG5160AEL

O(A) Instituto de Informática teste indica como um dos seus administradores do SGU, **Maria Estêva**, exercendo as funções de **Chefe de Projectos Hidraúlicos** neste Organismo, com o NIF **123456789**, telefone de contacto **123456789** e o *e-mail* **conceicao.cotta@inst-informatica.pt**.

O(A) colaborador(a) acima citado(a), desempenhará tarefas relacionadas com a criação de utilizadores, gestão de *passwords*, recepção de informações enviadas pelo sistema SGU, gestão das permissões atribuídas ao Organismo, no âmbito das diferentes aplicações que utilizam o SGU para uma adequada utilização dos Sistemas informáticos, nomeadamente os acessos indevidos.

Maria Estêva compromete-se a zelar pela boa gestão dos utilizadores criados no âmbito do Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.

Os *logins* a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as *passwords* dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.

Em caso de suspeita de má utilização dum *login*, o mesmo deve ser cancelado.

O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu *login*.

Concordo e aceito, Aprovo,

(O Administrador do SGU no Organismo) (O Dirigente Máximo do Organismo)

Deverá ser aposto o selo branco em uso no Organismo e enviado para:

Instituto de Informática
Centro de Contacto (CCUT)
Av. Leite de Vasconcelos nº 2, Alfragide
2614 - 502 Amadora PORTUGAL

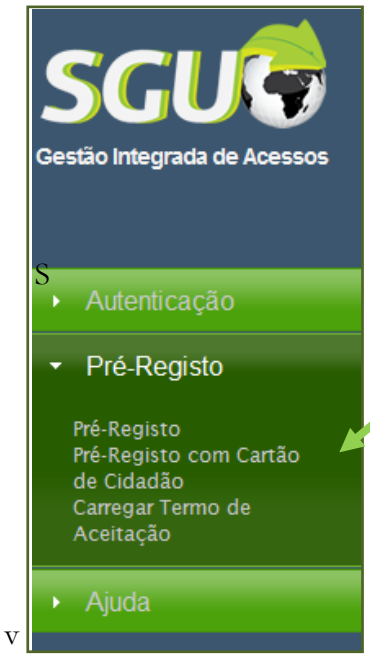
Em caso de desistência do pré-registo deve carregar no botão

.

Nota:

Depois de assinado, o Termo de Aceitação é entregue ao Gestor de Autorizações do SGU que **ativará** o Login ORGnnnnnAEL.

Pré-Registo com Cartão de Cidadão



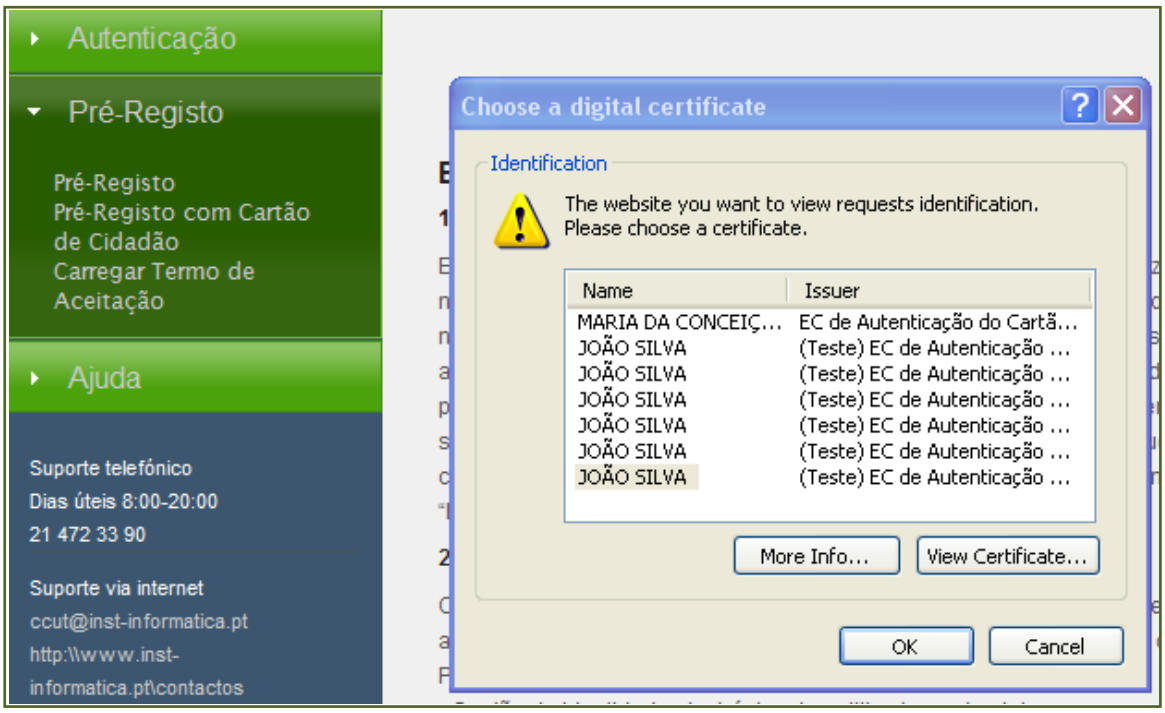
Para o Pré-Registo com Cartão de Cidadão deve o Utilizador entrar na opção assinalada.

Nota: Recorda-se que, para poder utilizar o CC em sites, nomeadamente no SGU, o Utilizador tem de ir ao sítio http://www.cartaodecidadao.pt/ e descarregar o software respetivo.

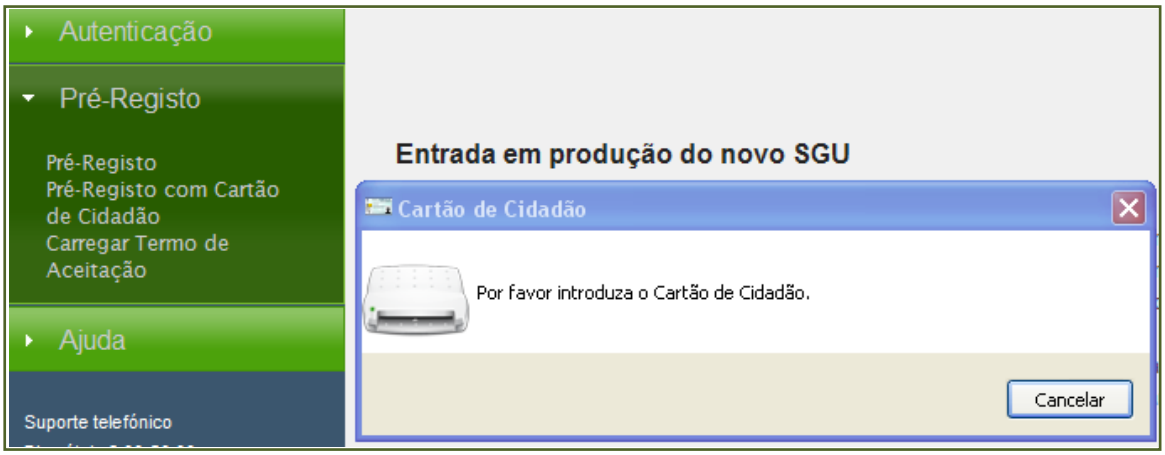
Neste local eletrónico são-lhe fornecidas todas as informações necessárias e sempre atualizadas.

No exemplo que se segue aparece várias vezes o mesmo nome, João Silva, pois os cartões de teste utilizados, embora com dados úteis, têm todos o nome João Silva.

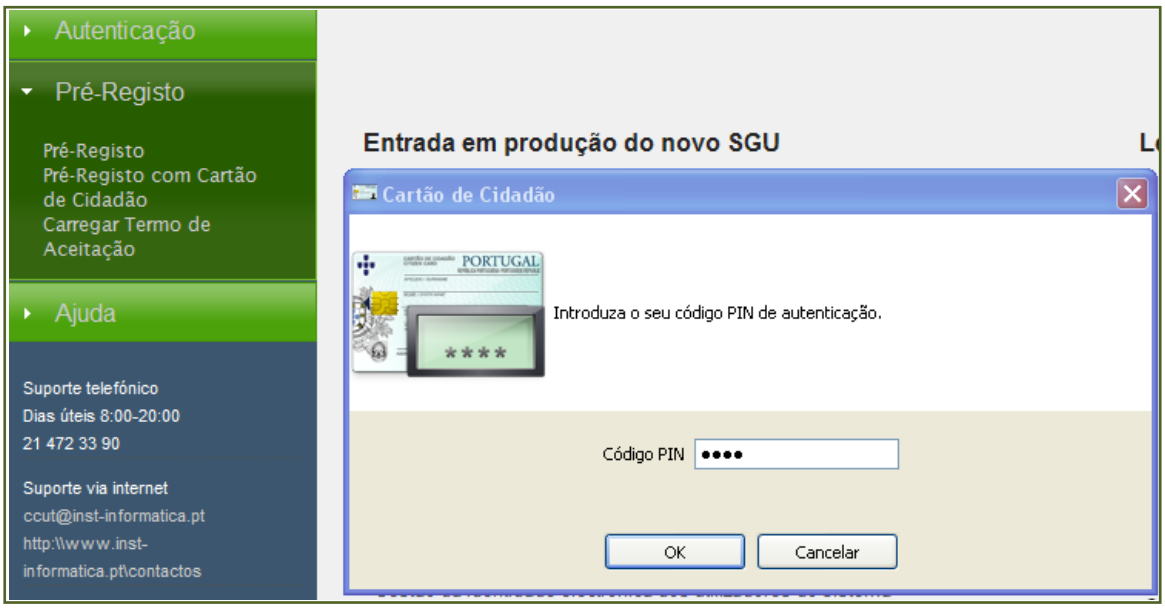
A caixa "Choose a digital certificate" aparece quando, na máquina em que estamos a trabalhar já foram registados mais do que um certificado.



Tendo escolhido o CC com que se pretende aceder ao SGU, é pedida a introdução do cartão na ranhura do leitor de Cartões.



Em seguida pede o PIN de Autenticação;



E, tal como no Pré-Registo normal, o candidato deverá preencher os campos relativos a dados do Organismo e a Dados Pessoais.

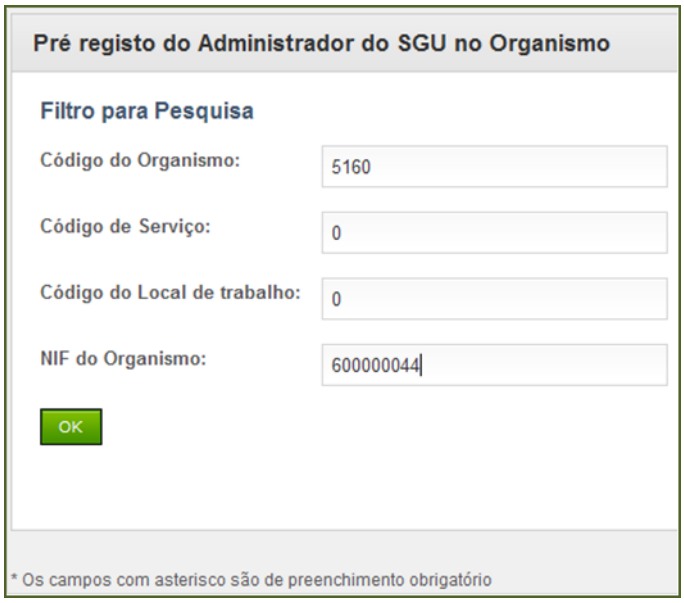
No exemplo em causa o organismo é o Instituto de Informática;

Código do Organismo=5160

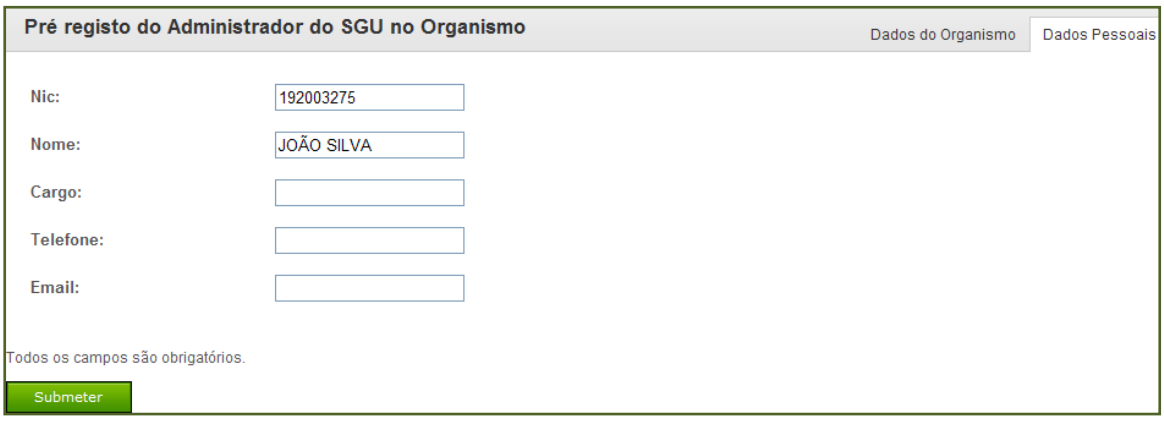
Código do Serviço=0

Código do Local de Trabalho=0

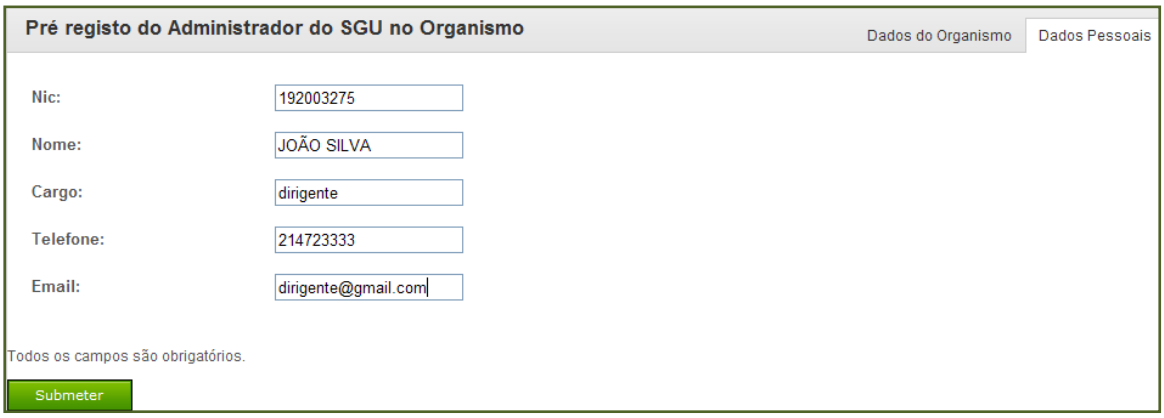
NIF=600000044



Passando para o separador Dados Pessoais aparecem já preenchidos os campos **NIC** e **Nome**, importados automaticamente do Cartão de Cidadão.

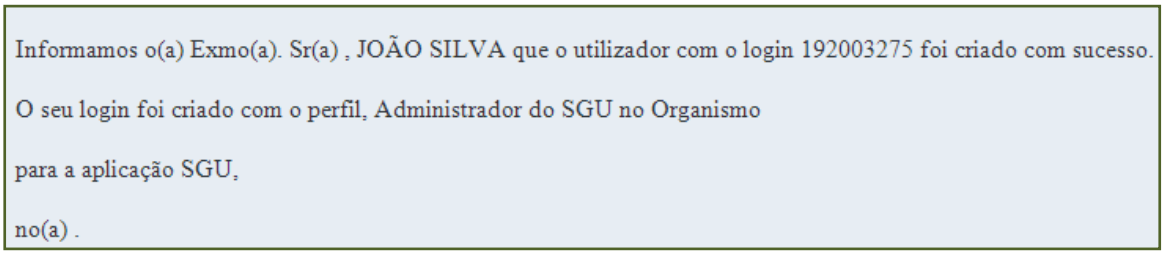


O candidato preenche os outros 3 campos e carrega em



Com a submissão aparecem 2 documentos:

1 - Um email informativo, no endereço do candidato, tal como o que aparece na página seguinte;


Informamos o(a) Exmo(a). Sr(a) , JOÃO SILVA que o utilizador com o login 192003275 foi criado com sucesso.
O seu login foi criado com o perfil, Administrador do SGU no Organismo
para a aplicação SGU,
no(a) .

Sendo o login **192003275** o NIC (Número de Identificação Civil) do CC do Candidato a Administrador do SGU no II.

From: SGU.admin@inst-informatica.pt
To: Conceicao Cotta
Cc:
Subject: SGU 3.0: Criação de Utilizador – Ambiente de Testes

Ambiente de Testes: wii233

SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores

Informamos o(a) Exmo(a). Sr(a) , JOÃO SILVA que o utilizador com o login 192003275 foi criado com sucesso.

O seu login foi criado com o perfil, Administrador do SGU no Organismo

para a aplicação SGU,

no(a) .

Caso necessite de apoio técnico queira contactar o nosso serviço de apoio pelos contactos abaixo:

Por favor vá ao menu Ajuda/Contacte-nos e preencha os dados.

E-mail: ccut@inst-informatica.pt

Tlf: 214 723 390

Fax: 214 723 144

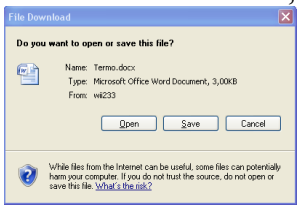
Web: www.ccut.inst-informatica.pt/CCUT/index.htm

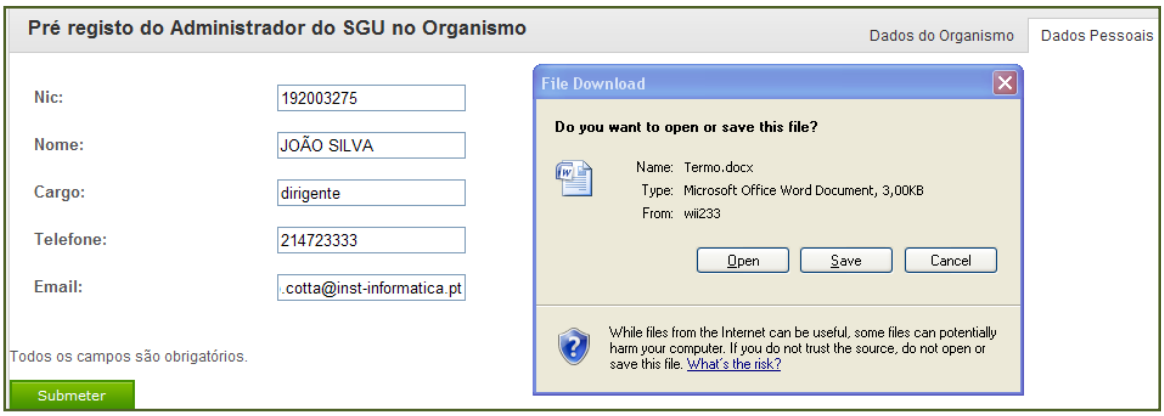
Com os melhores cumprimentos,

O Administrador do SGU

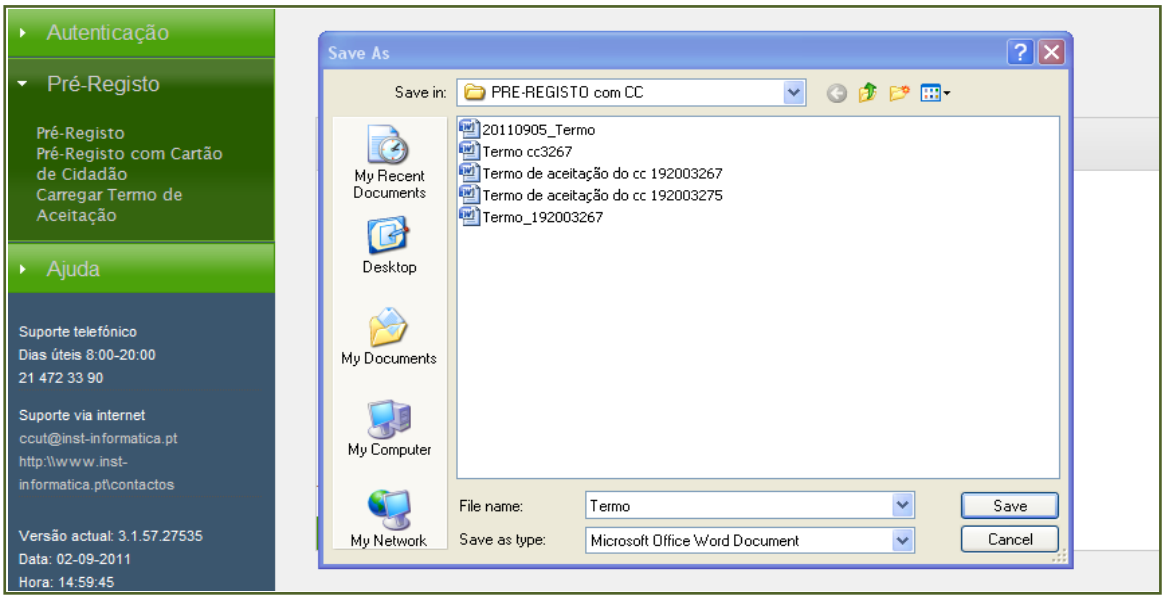
2 - O **Pedido de Registo de Administrador do SGU e Termo de Aceitação**.

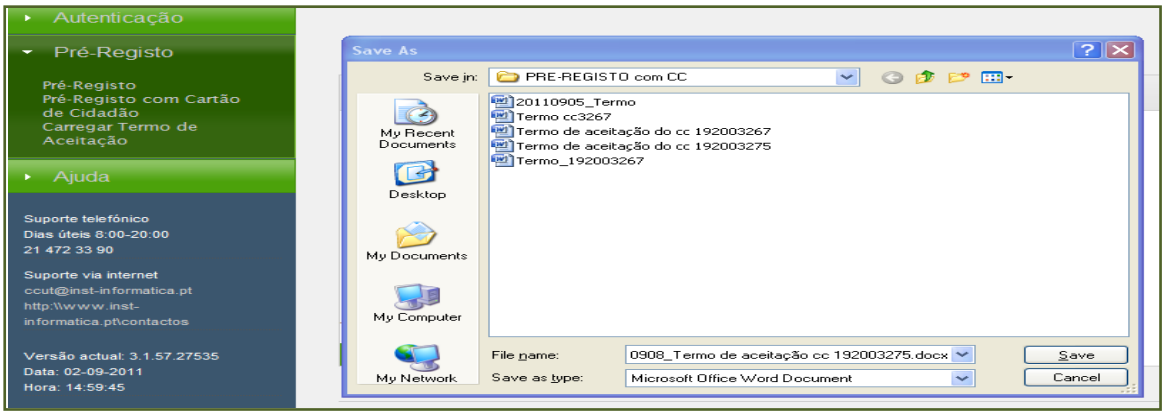
Este pedido, que se chama **Termo.docx**, deve ser guardado através do **Save** da caixa de **"File Download"**.


File Download
Do you want to open or save this file?
Name: Termo.docx
Type: Microsoft Office Word Document, 3,00KB
From: wii233
Open
Save
Cancel
While files from the Internet can be useful, some files can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not open or save this file. What's the risk?



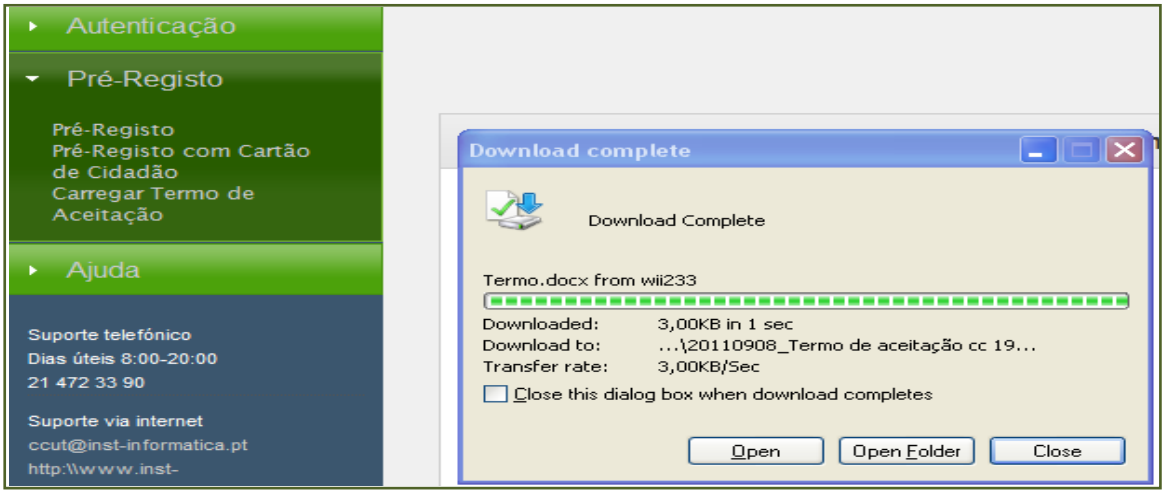
Neste exemplo guardámos o pedido num diretório chamado **PRÉ-REGISTO com CC** e





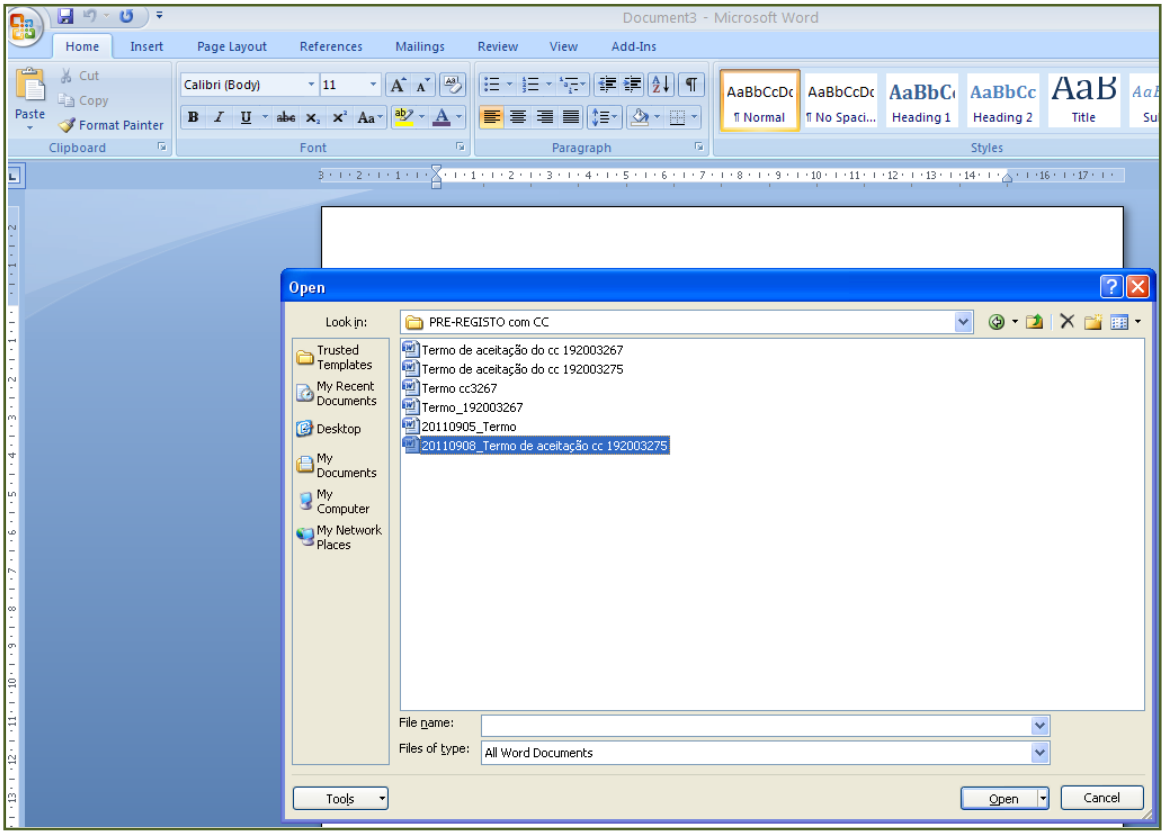
Alterámos o nome do ficheiro de:

Termo.docx para **20110908_termo de aceitação cc 192003275.docx**



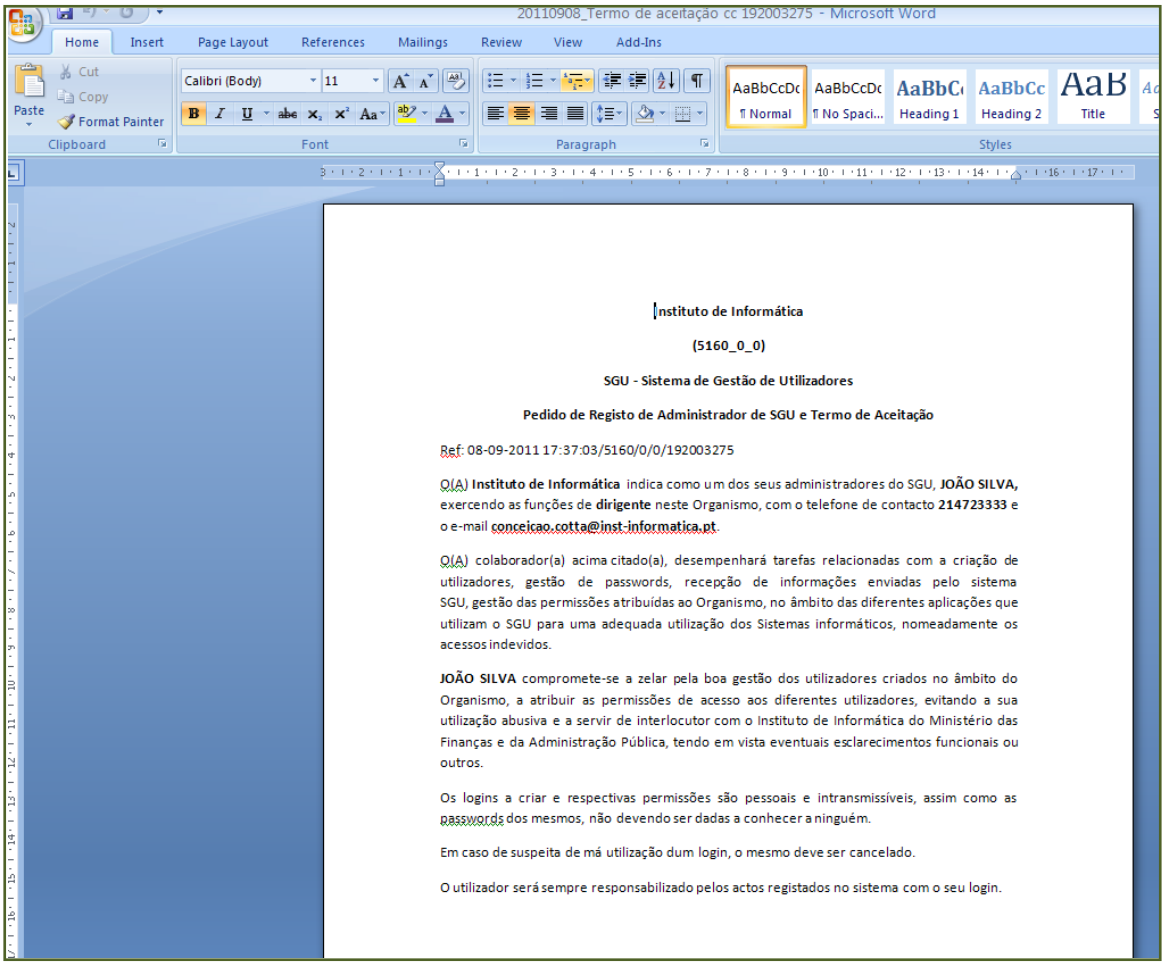
Fazer **Close** na caixa **Download Complete**.

Abrir agora o documento **20110908_termo de aceitação cc 192003275.docx** no Word.

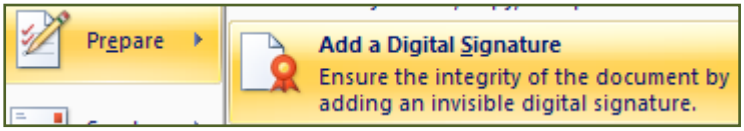


Eis o documento **20110908_termo de aceitação cc 192003275.docx** ou seja, o "**Pedido de Registo de Administrador do SGU e Termo de Aceitação"** criado pelo candidato a Administrador do SGU no Organismo (neste caso no Instituto de Informática = 5160_0_0).

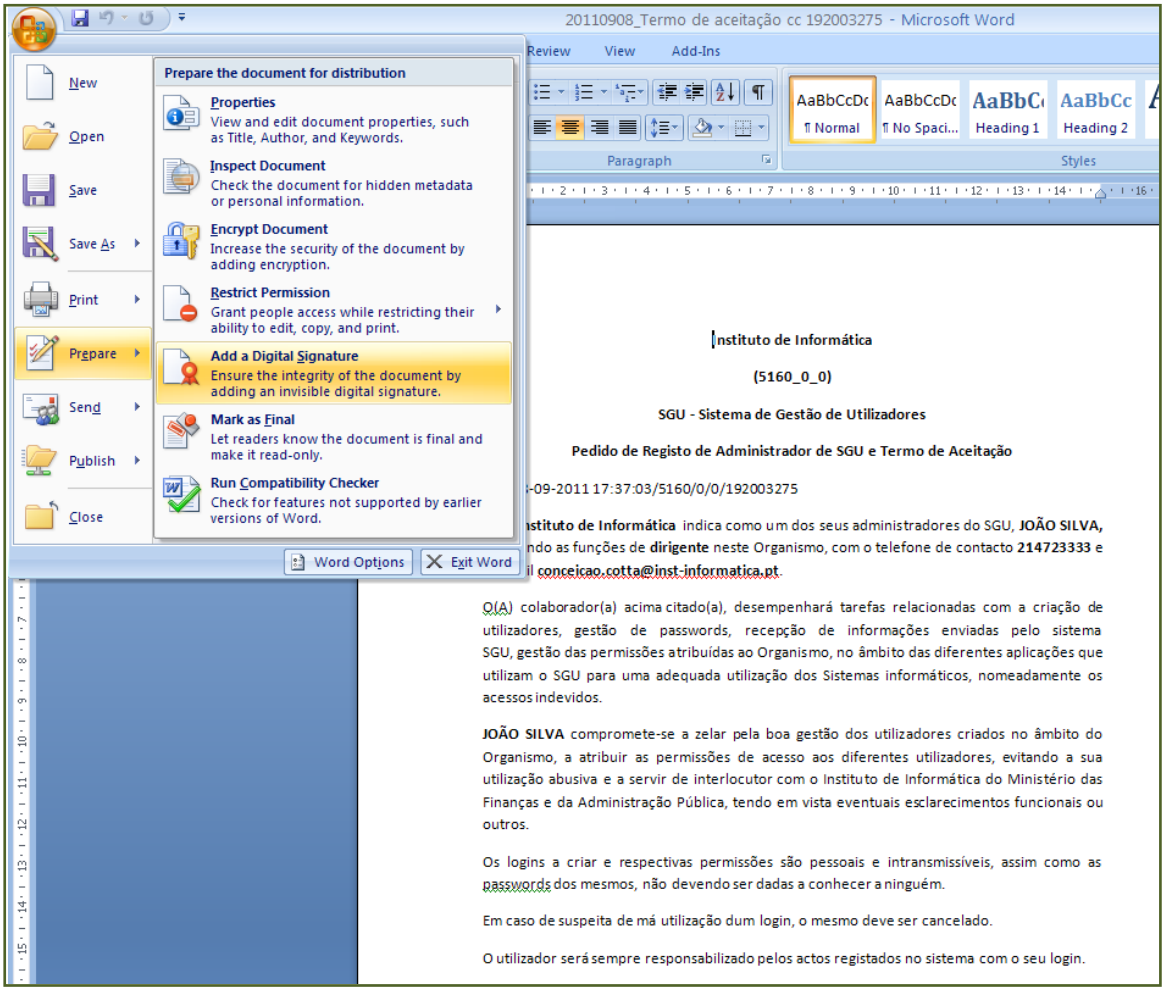
Assinatura Digital


20110908_Termo de aceitação cc 192003275 - Microsoft Word
Home
Insert
Page Layout
References
Mailings
Review
View
Add-Ins
Paste
Cut
Copy
Format Painter
Clipboard
Calibri (Body)
11
Font
Paragraph
Normal
No Spaci...
Heading 1
Heading 2
Title
Styles
Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
Ref: 08-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275
O(A) Instituto de Informática indica como um dos seus administradores do SGU, JOÃO SILVA, exercendo as funções de dirigente neste Organismo, com o telefone de contacto 214723333 e o e-mail conceicao.cotta@inst-informatica.pt.
O(A) colaborador(a) acima citado(a), desempenhará tarefas relacionadas com a criação de utilizadores, gestão de passwords, recepção de informações enviadas pelo sistema SGU, gestão das permissões atribuídas ao Organismo, no âmbito das diferentes aplicações que utilizam o SGU para uma adequada utilização dos Sistemas informáticos, nomeadamente os acessos indevidos.
JOÃO SILVA compromete-se a zelar pela boa gestão dos utilizadores criados no âmbito do Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

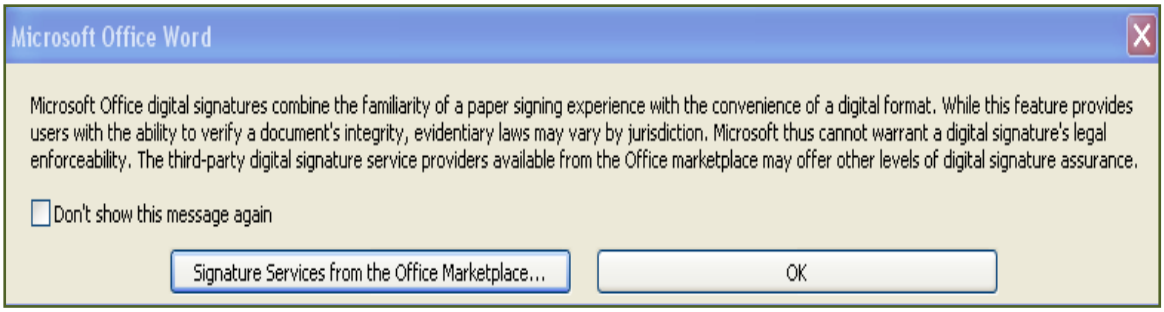
Ir ao topo do lado esquerdo e escolher, dentro do submenu **Prepare,** a opção **Add a Digital Signature**:

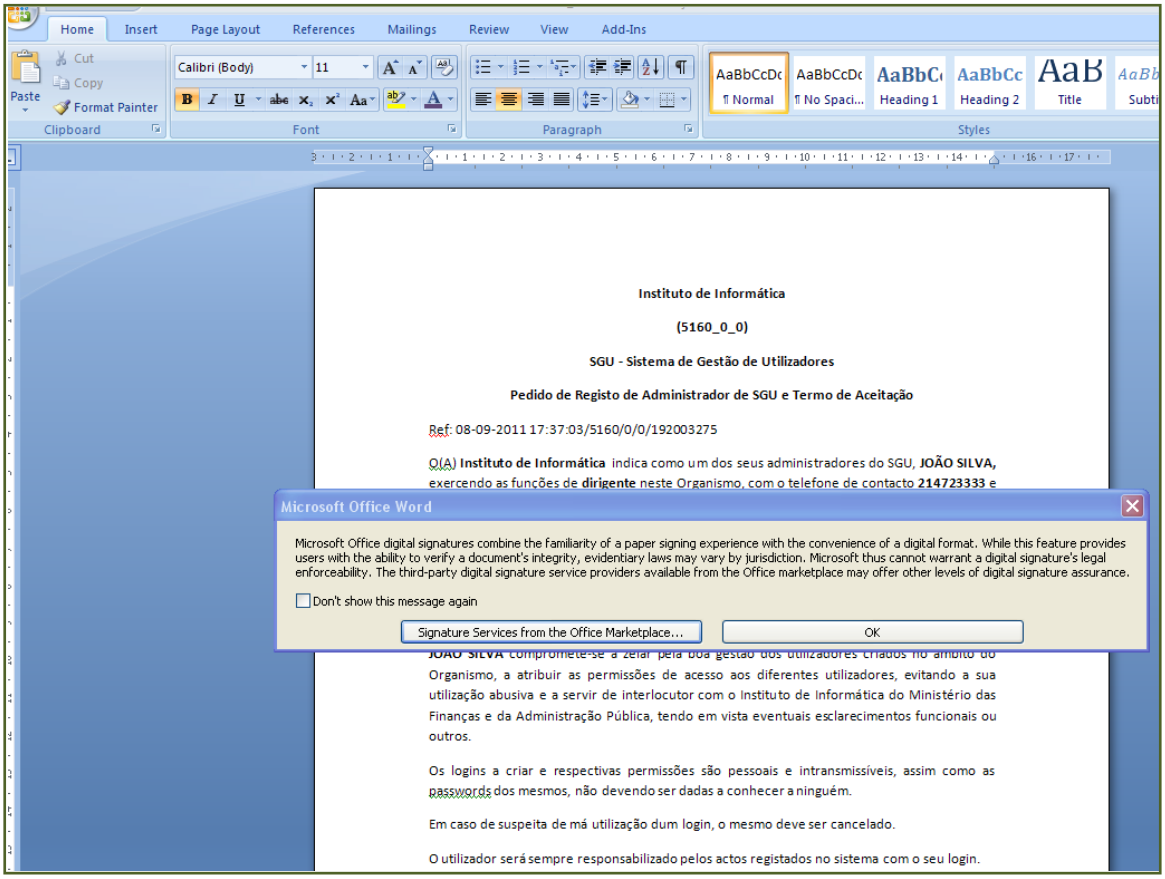


como na figura abaixo.

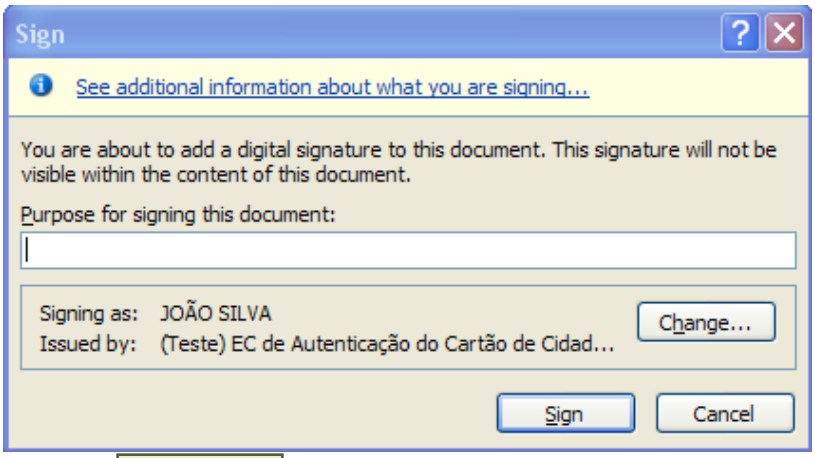

20110908_Termo de aceitação cc 192003275 - Microsoft Word
Review
View
Add-Ins
New
Open
Save
Save As
Print
Prepare
Send
Publish
Close
Prepare the document for distribution
Properties
View and edit document properties, such as Title, Author, and Keywords.
Inspect Document
Check the document for hidden metadata or personal information.
Encrypt Document
Increase the security of the document by adding encryption.
Restrict Permission
Grant people access while restricting their ability to edit, copy, and print.
Add a Digital Signature
Ensure the integrity of the document by adding an invisible digital signature.
Mark as Final
Let readers know the document is final and make it read-only.
Run Compatibility Checker
Check for features not supported by earlier versions of Word.
Word Options
Exit Word
Paragraph
Styles
Heading 1
Heading 2
Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275
stituto de Informática indica como um dos seus administradores do SGU, JOÃO SILVA,
ndo as funções de dirigente neste Organismo, com o telefone de contacto 214723333 e
il conceicao.cotta@inst-informatica.pt.
O(A) colaborador(a) acima citado(a), desempenhará tarefas relacionadas com a criação de utilizadores, gestão de passwords, recepção de informações enviadas pelo sistema SGU, gestão das permissões atribuídas ao Organismo, no âmbito das diferentes aplicações que utilizam o SGU para uma adequada utilização dos Sistemas informáticos, nomeadamente os acessos indevidos.
JOÃO SILVA compromete-se a zelar pela boa gestão dos utilizadores criados no âmbito do Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

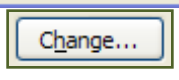
Na caixa seguinte que aparece como se pode ver na página seguinte, carregar em OK.


Microsoft Office Word
Microsoft Office digital signatures combine the familiarity of a paper signing experience with the convenience of a digital format. While this feature provides users with the ability to verify a document's integrity, evidentiary laws may vary by jurisdiction. Microsoft thus cannot warrant a digital signature's legal enforceability. The third-party digital signature service providers available from the Office marketplace may offer other levels of digital signature assurance.
Don't show this message again
Signature Services from the Office Marketplace...
OK

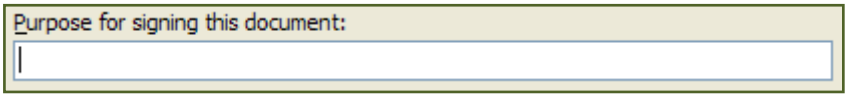

Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
Ref: 08-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275
O(A) Instituto de Informática indica como um dos seus administradores do SGU, JOÃO SILVA,
exercendo as funções de dirigente neste Organismo, com o telefone de contacto 214723333 e
Microsoft Office Word
Microsoft Office digital signatures combine the familiarity of a paper signing experience with the convenience of a digital format. While this feature provides users with the ability to verify a document's integrity, evidentiary laws may vary by jurisdiction. Microsoft thus cannot warrant a digital signature's legal enforceability. The third-party digital signature service providers available from the Office marketplace may offer other levels of digital signature assurance.
Don't show this message again
Signature Services from the Office Marketplace...
OK
Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

Irá então surgir a caixa **Sign.**


Sign
See additional information about what you are signing...
You are about to add a digital signature to this document. This signature will not be visible within the content of this document.
Purpose for signing this document:
Signing as: JOÃO SILVA
Issued by: (Teste) EC de Autenticação do Cartão de Cidad...
Change...
Sign
Cancel

O botão 

permite escolher o Cartão de Cidadão que se pretende, neste caso o do candidato a Administrador do SGU no Instituto de Informática:

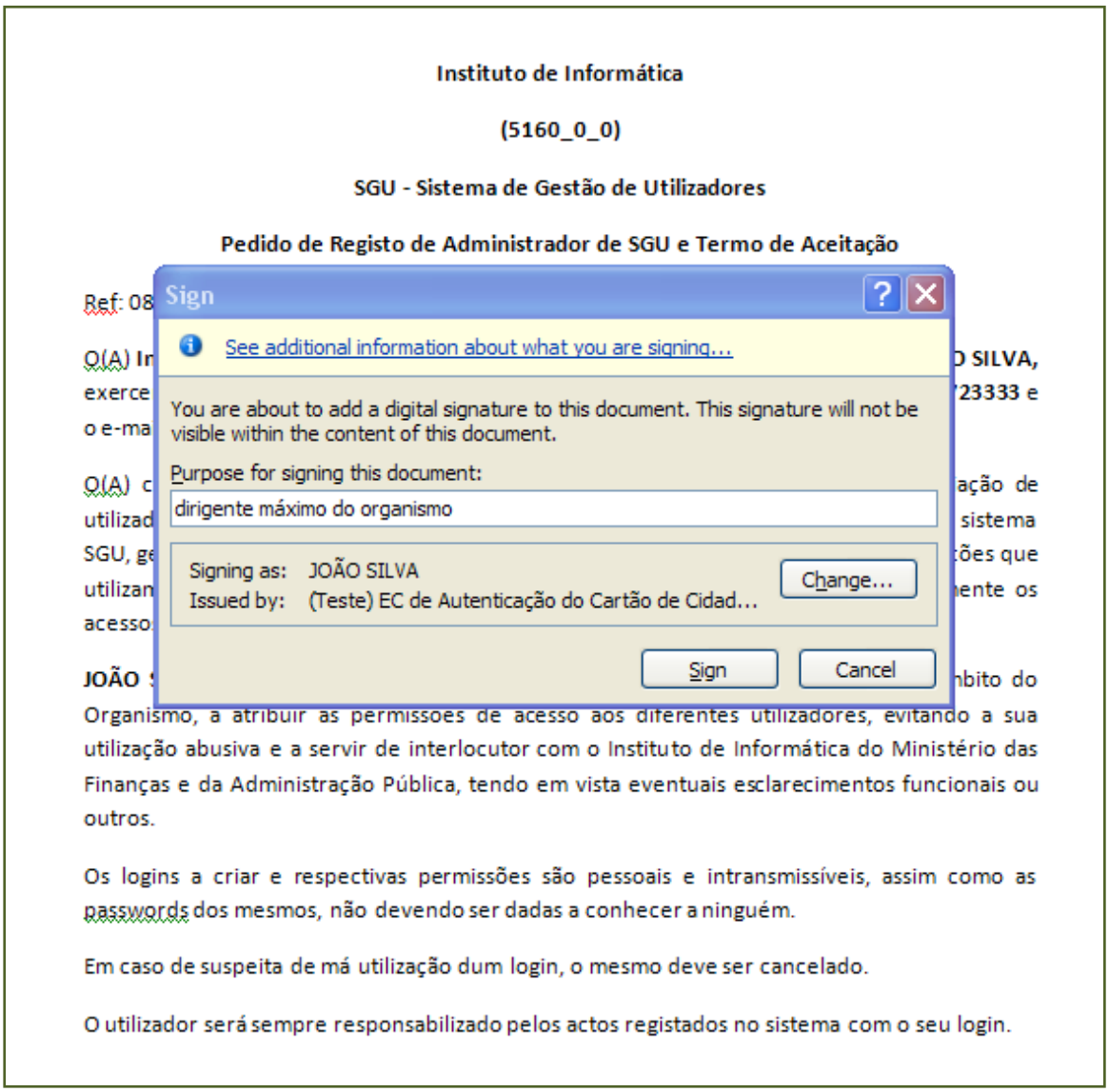
Em 

devemos identificar o utilizador correspondente ao CC selecionado, para nossa orientação.

Este documento tem de levar 2 assinaturas, digitais:

- Uma do candidato a Administrador do SGU no Organismo e
- Outra, do Dirigente Máximo do Organismo a que o Administrador se está a candidatar.

Neste caso é o Dirigente Máximo do Organismo (Tipo de Utilizador = 4, no SGU).


Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
Sign
See additional information about what you are signing...
You are about to add a digital signature to this document. This signature will not be visible within the content of this document.
Purpose for signing this document:
dirigente máximo do organismo
Signing as: JOÃO SILVA
Issued by: (Teste) EC de Autenticação do Cartão de Cidad...
Change...
Sign
Cancel
Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

É solicitada pelo sistema a introdução do Cartão de Cidadão no leitor de cartões;

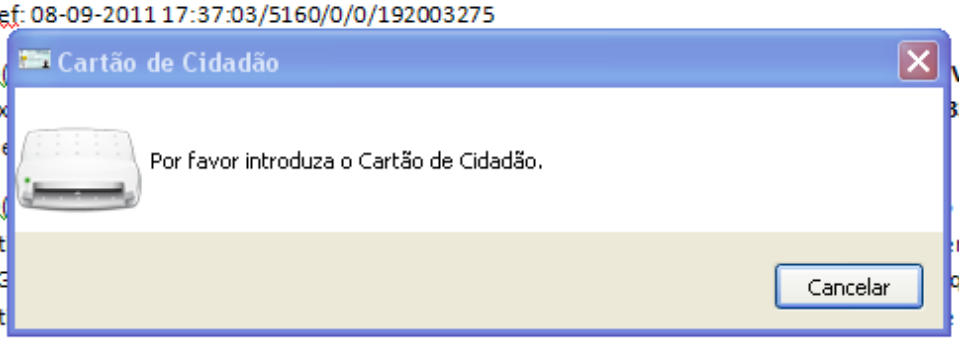
Instituto de Informática

(5160_0_0)

SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores

Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação

Ref: 08-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275



acessos indevidos.

JOÃO SILVA compromete-se a zelar pela boa gestão dos utilizadores criados no âmbito do Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.

Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.

Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.

O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

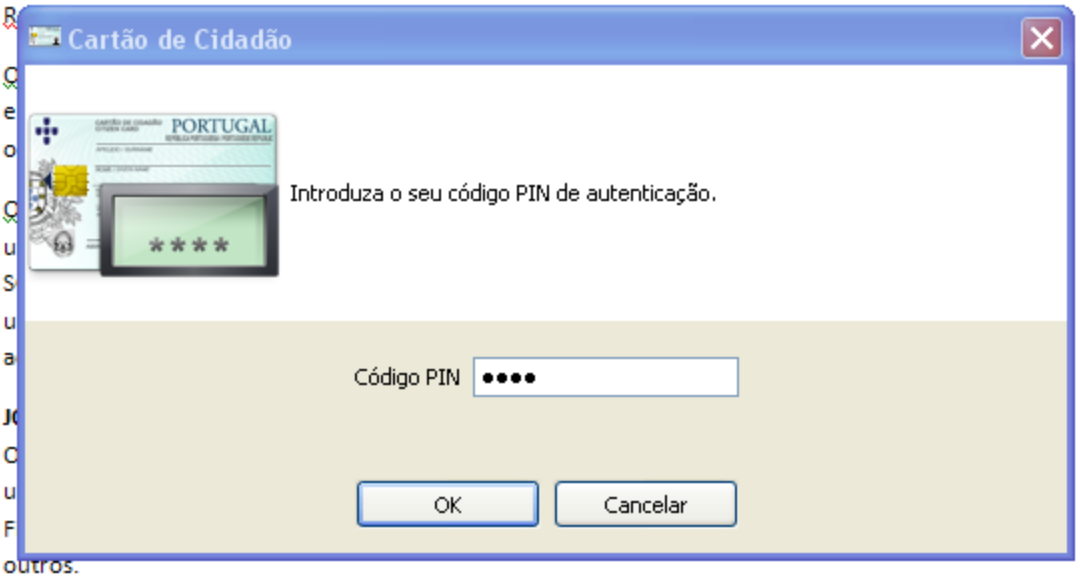
Seguida do pedido do PIN respetivo e ;

Instituto de Informática

(5160_0_0)

SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores

Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação

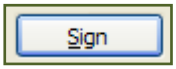


outros.

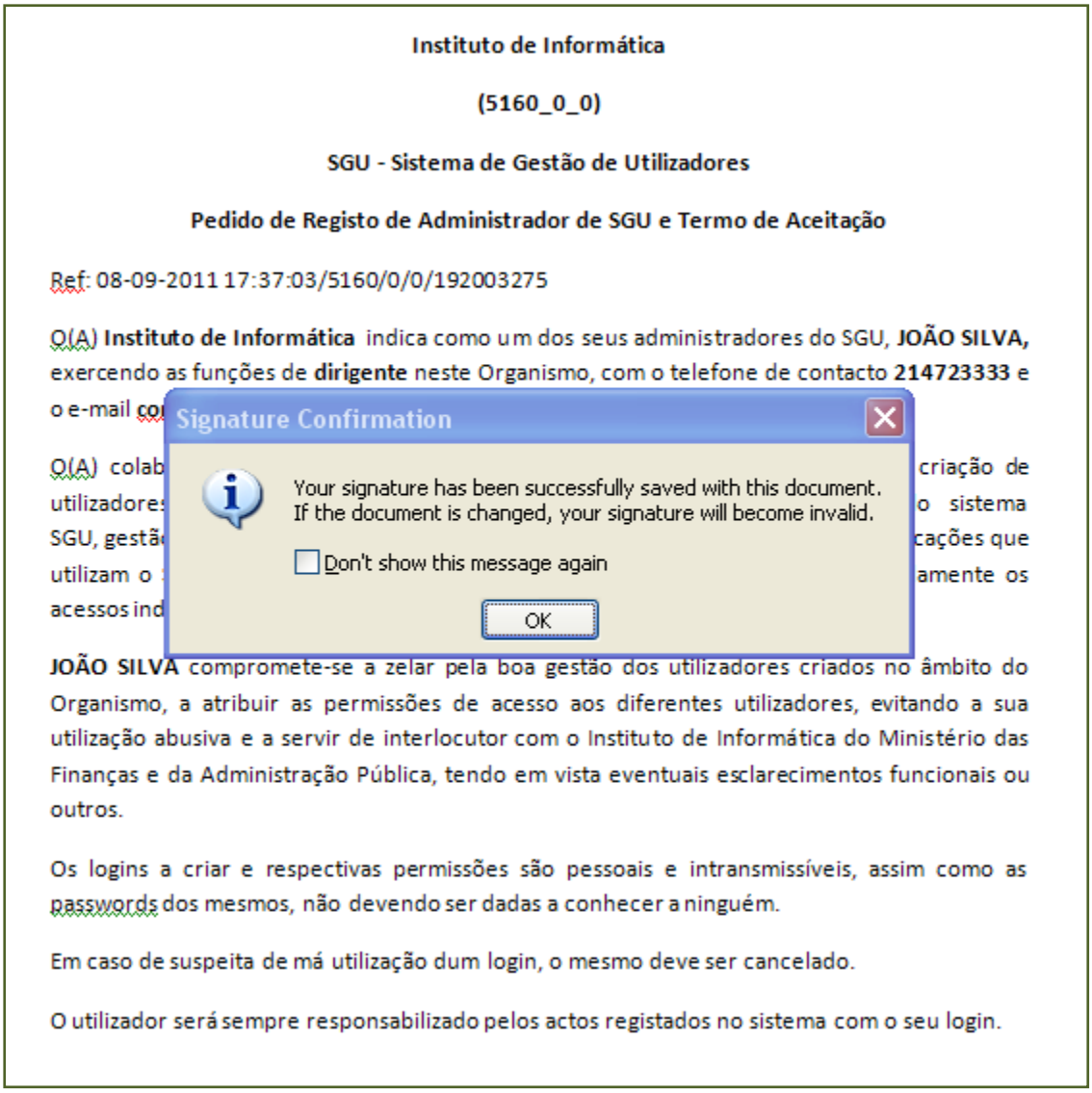
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.

Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.

O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

Pressiona-se o botão 

e aparece a caixa **Signature Confirmation**:



Instituto de Informática

(5160_0_0)

SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores

Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação

Ref: 08-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275

O(A) **Instituto de Informática** indica como um dos seus administradores do SGU, **JOÃO SILVA,** exercendo as funções de **dirigente** neste Organismo, com o telefone de contacto **214723333** e o e-mail co

Signature Confirmation
Your signature has been successfully saved with this document.
If the document is changed, your signature will become invalid.
Don't show this message again
OK

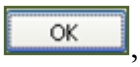
O(A) colab criação de utilizadores o sistema SGU, gestã cações que utilizam o amente os acessos ind

JOÃO SILVA compromete-se a zelar pela boa gestão dos utilizadores criados no âmbito do Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.

Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.

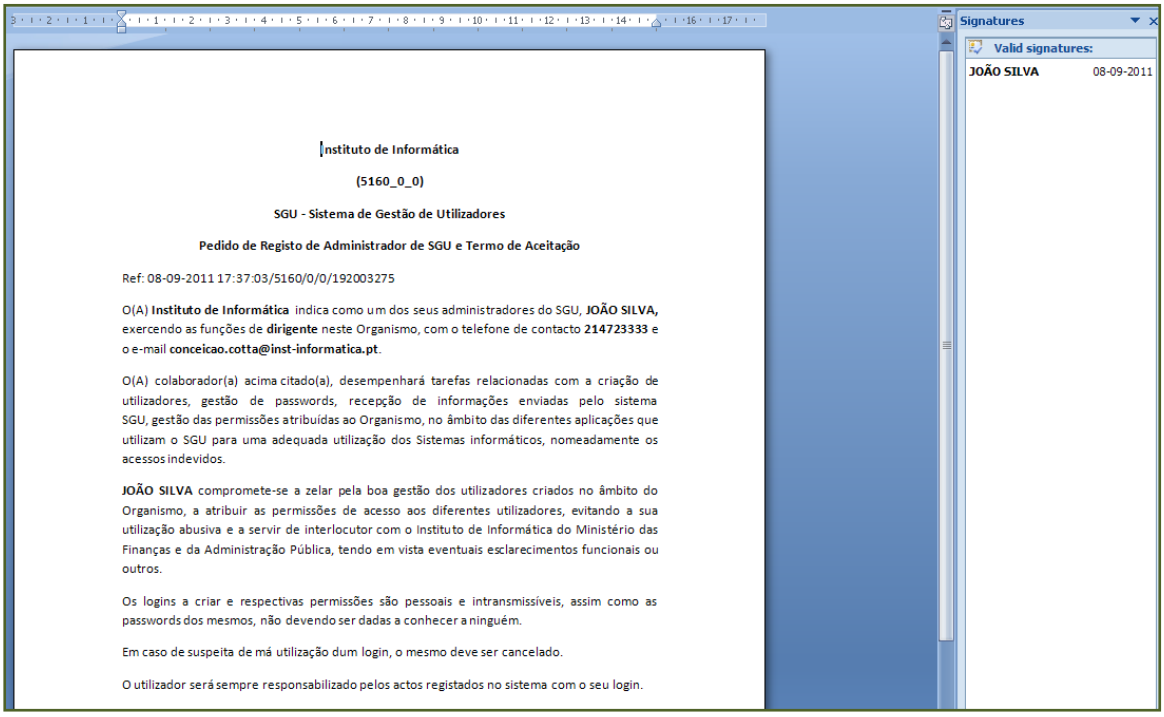
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.

O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

Completa-se esta assinatura digital carregando em 

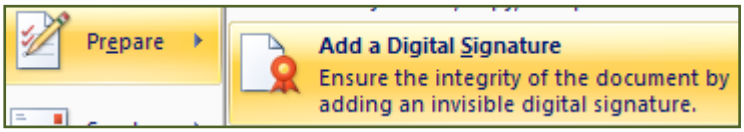
,

O que abre, ao lado do documento, um separador chamado **Valid Signature**, onde consta a nomeação e data da assinatura digital do Dirigente Máximo do Organismo.

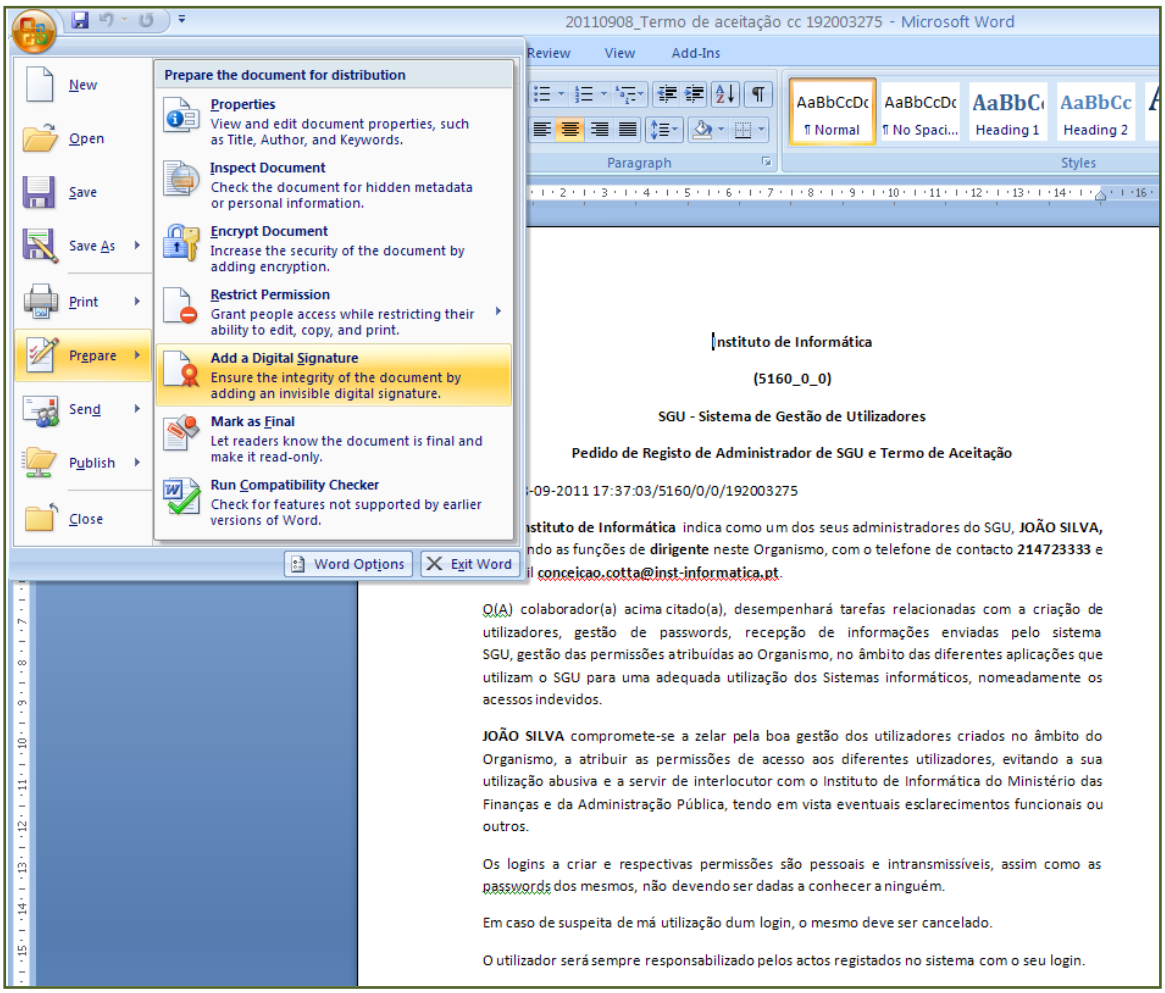

Signatures
Valid signatures:
JOÃO SILVA 08-09-2011
Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
Ref: 08-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275
O(A) Instituto de Informática indica como um dos seus administradores do SGU, JOÃO SILVA, exercendo as funções de dirigente neste Organismo, com o telefone de contacto 214723333 e o e-mail conceicao.cotta@inst-informatica.pt.
O(A) colaborador(a) acima citado(a), desempenhará tarefas relacionadas com a criação de utilizadores, gestão de passwords, recepção de informações enviadas pelo sistema SGU, gestão das permissões atribuídas ao Organismo, no âmbito das diferentes aplicações que utilizam o SGU para uma adequada utilização dos Sistemas informáticos, nomeadamente os acessos indevidos.
JOÃO SILVA compromete-se a zelar pela boa gestão dos utilizadores criados no âmbito do Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

Como também é necessária a assinatura do candidato a Administrador do SGU no Organismo, o processo repete-se desde:

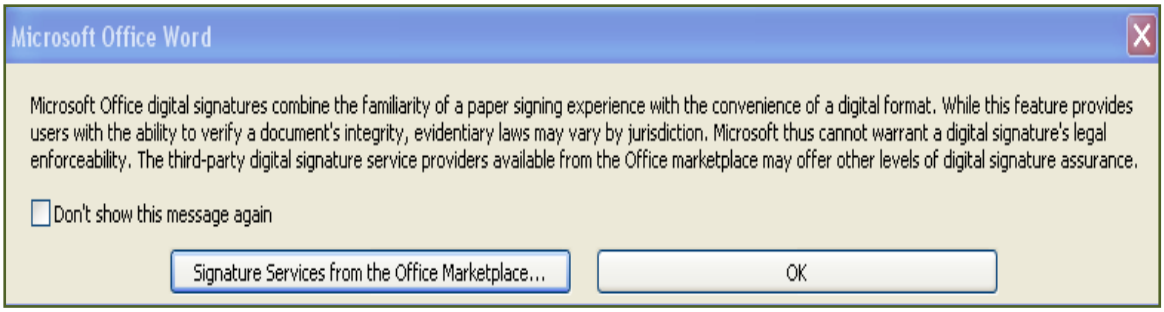
Ir ao topo do lado esquerdo e escolher, dentro do submenu **Prepare,** a opção **Add a Digital Signature**:

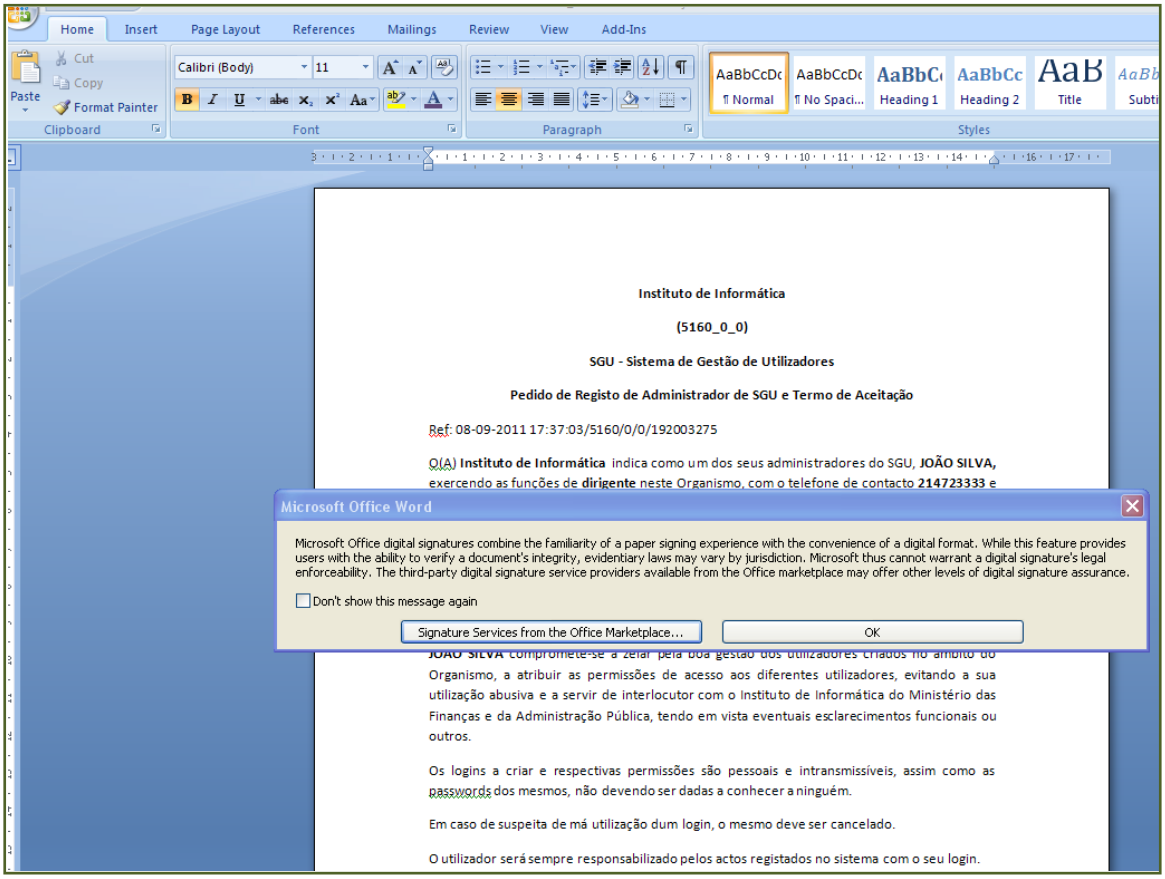


como na figura abaixo.

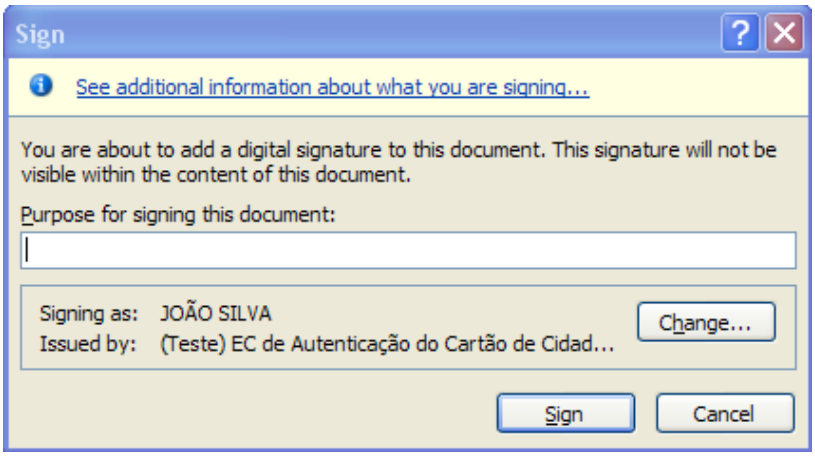

20110908_Termo de aceitação cc 192003275 - Microsoft Word
Review
View
Add-Ins
Prepare the document for distribution
Properties
View and edit document properties, such as Title, Author, and Keywords.
Inspect Document
Check the document for hidden metadata or personal information.
Encrypt Document
Increase the security of the document by adding encryption.
Restrict Permission
Grant people access while restricting their ability to edit, copy, and print.
Add a Digital Signature
Ensure the integrity of the document by adding an invisible digital signature.
Mark as Final
Let readers know the document is final and make it read-only.
Run Compatibility Checker
Check for features not supported by earlier versions of Word.
New
Open
Save
Save As
Print
Prepare
Send
Publish
Close
Word Options
Exit Word
Paragraph
Styles
Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275
stituto de Informática indica como um dos seus administradores do SGU, JOÃO SILVA,
ndo as funções de dirigente neste Organismo, com o telefone de contacto 214723333 e
il conceicao.cotta@inst-informatica.pt.
O(A) colaborador(a) acima citado(a), desempenhará tarefas relacionadas com a criação de utilizadores, gestão de passwords, recepção de informações enviadas pelo sistema SGU, gestão das permissões atribuídas ao Organismo, no âmbito das diferentes aplicações que utilizam o SGU para uma adequada utilização dos Sistemas informáticos, nomeadamente os acessos indevidos.
JOÃO SILVA compromete-se a zelar pela boa gestão dos utilizadores criados no âmbito do Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

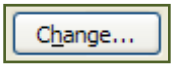
Na caixa seguinte que aparece como se pode ver na página seguinte, carregar em OK.


Microsoft Office Word
Microsoft Office digital signatures combine the familiarity of a paper signing experience with the convenience of a digital format. While this feature provides users with the ability to verify a document's integrity, evidentiary laws may vary by jurisdiction. Microsoft thus cannot warrant a digital signature's legal enforceability. The third-party digital signature service providers available from the Office marketplace may offer other levels of digital signature assurance.
Don't show this message again
Signature Services from the Office Marketplace...
OK

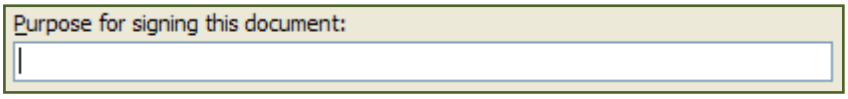

Home
Insert
Page Layout
References
Mailings
Review
View
Add-Ins
Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
Ref: 08-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275
O(A) Instituto de Informática indica como um dos seus administradores do SGU, JOÃO SILVA,
exercendo as funções de dirigente neste Organismo, com o telefone de contacto 214723333 e
Microsoft Office Word
Microsoft Office digital signatures combine the familiarity of a paper signing experience with the convenience of a digital format. While this feature provides users with the ability to verify a document's integrity, evidentiary laws may vary by jurisdiction. Microsoft thus cannot warrant a digital signature's legal enforceability. The third-party digital signature service providers available from the Office marketplace may offer other levels of digital signature assurance.
Don't show this message again
Signature Services from the Office Marketplace...
OK
Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

Irá então surgir a caixa **Sign.**

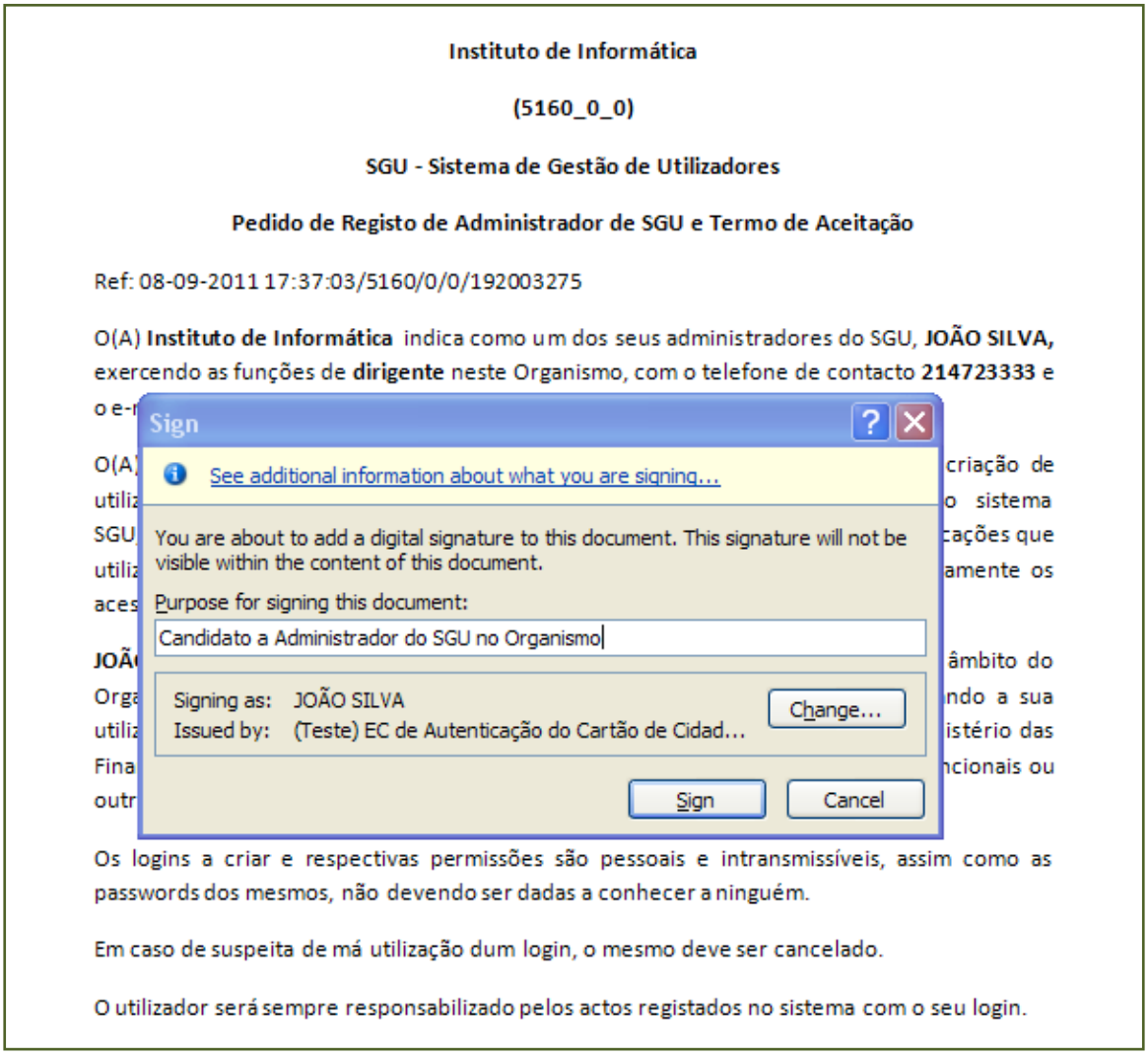

Sign
See additional information about what you are signing...
You are about to add a digital signature to this document. This signature will not be visible within the content of this document.
Purpose for signing this document:
Signing as: JOÃO SILVA
Issued by: (Teste) EC de Autenticação do Cartão de Cidad...
Change...
Sign
Cancel

O botão 

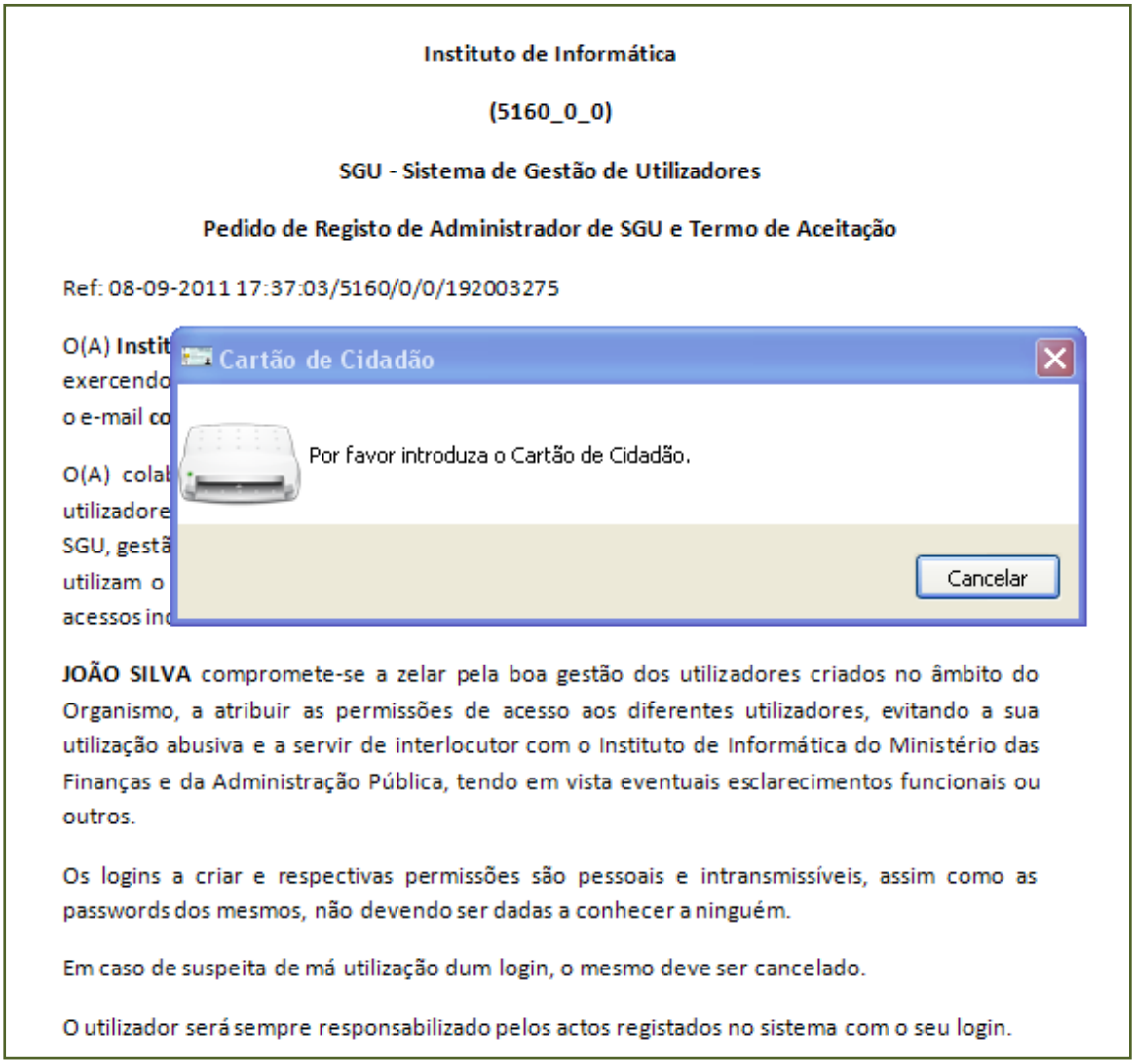
permite escolher o Cartão de Cidadão que se pretende, neste caso o do candidato a Administrador do SGU no Instituto de Informática:

Em 

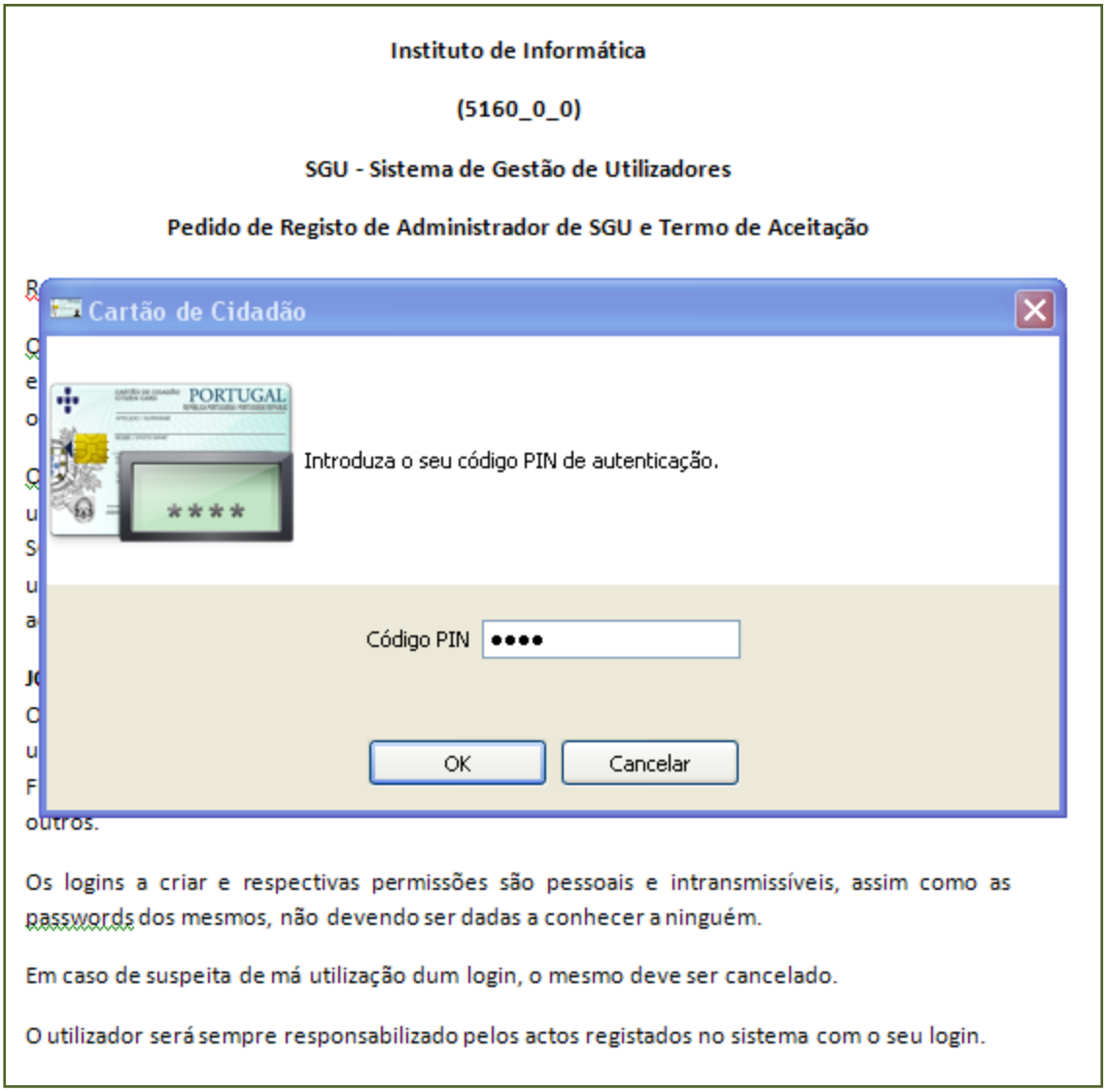
devemos identificar o utilizador correspondente ao CC selecionado, para nossa orientação.

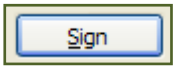

Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
Ref: 08-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275
O(A) Instituto de Informática indica como um dos seus administradores do SGU, JOÃO SILVA, exercendo as funções de dirigente neste Organismo, com o telefone de contacto 214723333 e
Sign
See additional information about what you are signing...
You are about to add a digital signature to this document. This signature will not be visible within the content of this document.
Purpose for signing this document:
Candidato a Administrador do SGU no Organismo
Signing as: JOÃO SILVA
Issued by: (Teste) EC de Autenticação do Cartão de Cidad...
Change...
Sign
Cancel
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

É solicitada pelo sistema a introdução do Cartão de Cidadão no leitor de cartões;

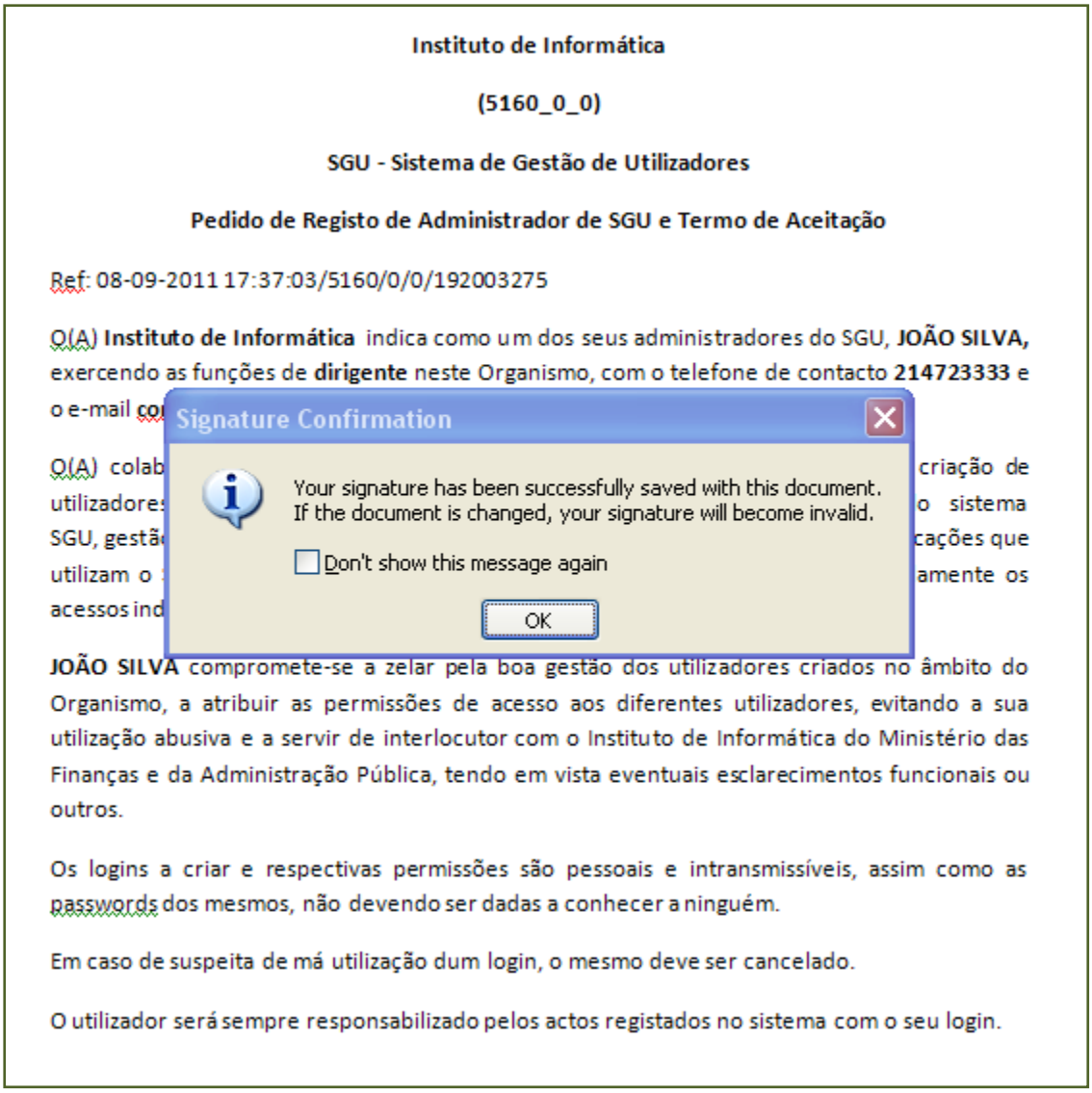

Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
Ref: 08-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275
O(A) Instit
exercendo
o e-mail co
O(A) colab
utilizadore
SGU, gestã
utilizam o
acessos in
Cartão de Cidadão
Por favor introduza o Cartão de Cidadão.
Cancelar
JOÃO SILVA compromete-se a zelar pela boa gestão dos utilizadores criados no âmbito do Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

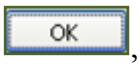
Seguida do pedido do PIN respetivo e ;


Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
Cartão de Cidadão
PORTUGAL
Introduza o seu código PIN de autenticação.
Código PIN
OK
Cancelar
outros.
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

Pressiona-se o botão 

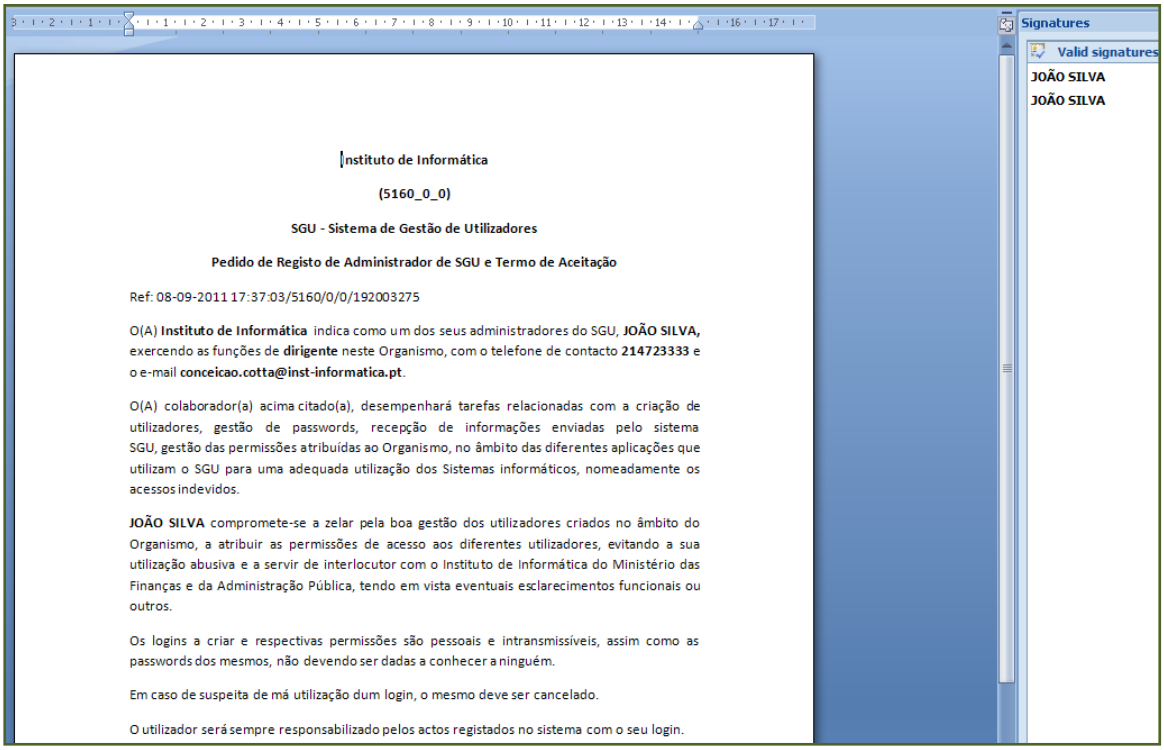
e aparece a caixa **Signature Confirmation**:


Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
Ref: 08-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275
O(A) Instituto de Informática indica como um dos seus administradores do SGU, JOÃO SILVA, exercendo as funções de dirigente neste Organismo, com o telefone de contacto 214723333 e o e-mail co
Signature Confirmation
Your signature has been successfully saved with this document.
If the document is changed, your signature will become invalid.
Don't show this message again
OK
O(A) colab
criação de
utilizadores
o sistema
SGU, gestã
cações que
utilizam o
amente os
acessos ind
JOÃO SILVA compromete-se a zelar pela boa gestão dos utilizadores criados no âmbito do Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

Completa-se esta assinatura digital carregando em 

,

O que abre, ao lado do documento, um separador chamado **Valid Signature**, onde consta a nomeação e data da assinatura digital do Dirigente Máximo do Organismo e agora também do já Administrador do SGU no Organismo Instituto de Informática.


Signatures
Valid signatures
JOÃO SILVA
JOÃO SILVA
Instituto de Informática
(5160_0_0)
SGU - Sistema de Gestão de Utilizadores
Pedido de Registo de Administrador de SGU e Termo de Aceitação
Ref: 08-09-2011 17:37:03/5160/0/0/192003275
O(A) Instituto de Informática indica como um dos seus administradores do SGU, JOÃO SILVA, exercendo as funções de dirigente neste Organismo, com o telefone de contacto 214723333 e o e-mail conceicao.cotta@inst-informatica.pt.
O(A) colaborador(a) acima citado(a), desempenhará tarefas relacionadas com a criação de utilizadores, gestão de passwords, recepção de informações enviadas pelo sistema SGU, gestão das permissões atribuídas ao Organismo, no âmbito das diferentes aplicações que utilizam o SGU para uma adequada utilização dos Sistemas informáticos, nomeadamente os acessos indevidos.
JOÃO SILVA compromete-se a zelar pela boa gestão dos utilizadores criados no âmbito do Organismo, a atribuir as permissões de acesso aos diferentes utilizadores, evitando a sua utilização abusiva e a servir de interlocutor com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública, tendo em vista eventuais esclarecimentos funcionais ou outros.
Os logins a criar e respectivas permissões são pessoais e intransmissíveis, assim como as passwords dos mesmos, não devendo ser dadas a conhecer a ninguém.
Em caso de suspeita de má utilização dum login, o mesmo deve ser cancelado.
O utilizador será sempre responsabilizado pelos actos registados no sistema com o seu login.

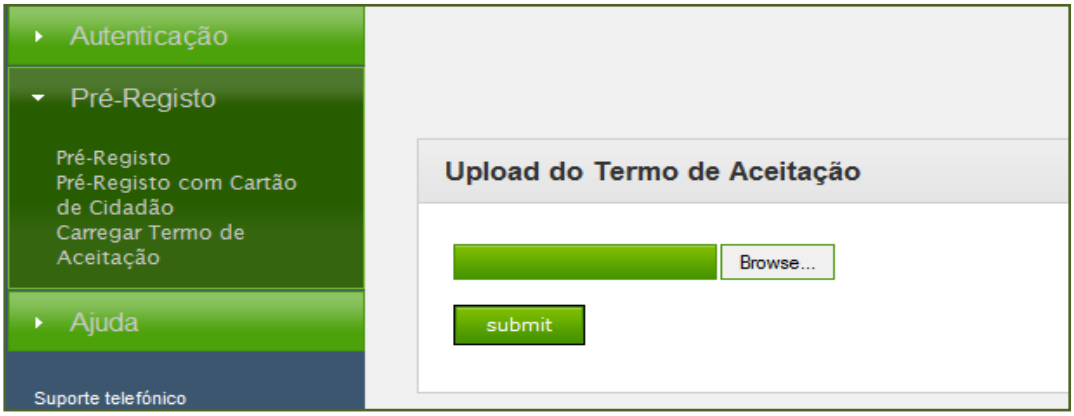
PS: Com já se referiu, embora com o mesmo nome, João Silva, ambos são entidades distintas.

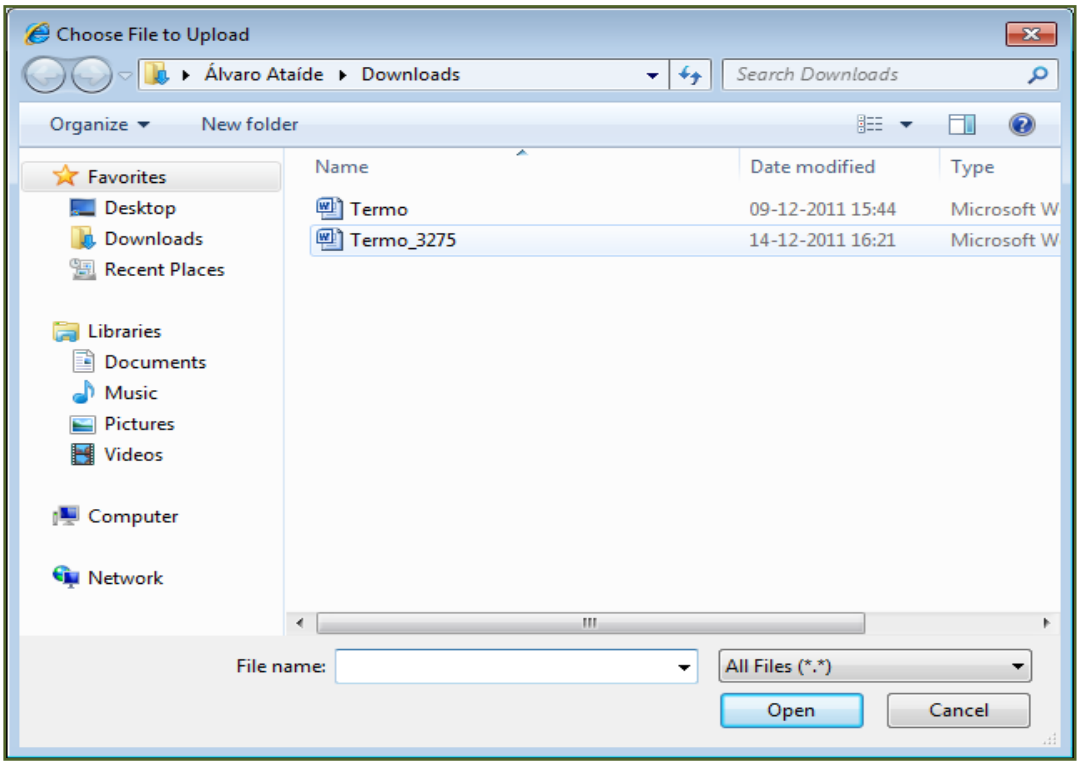
UPLOAD do Termo de Aceitação

Para terminar o **Pré-Registo com Cartão de Cidadão** do Utilizador deve entrar na opção assinalada - **Carregar Termo de Aceitação.**

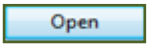
Aparece o ecrã abaixo.

O utilizador deve, através do botão Browse…, escolher o ficheiro Termo de Aceitação.

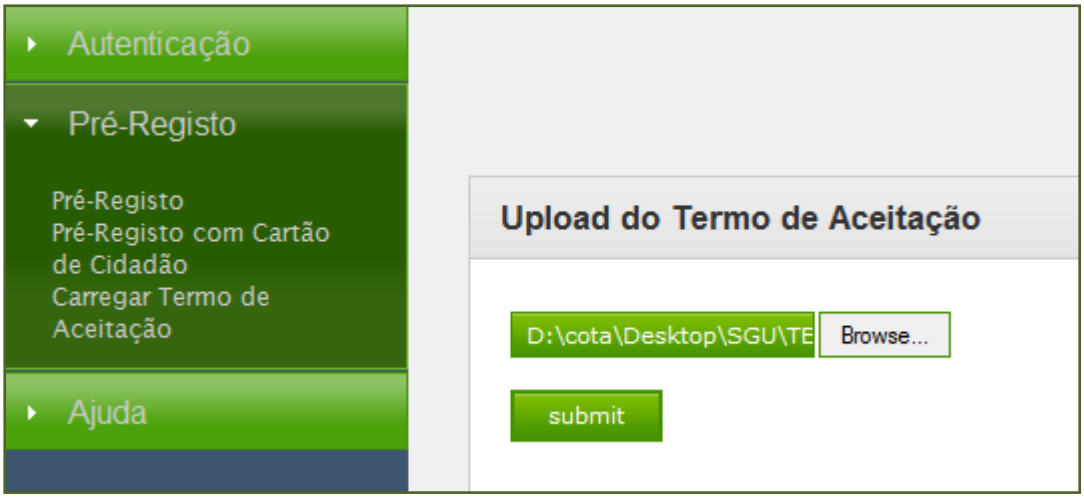




Neste caso é o ficheiro **Termo_3275.**

Carrega-se no botão 

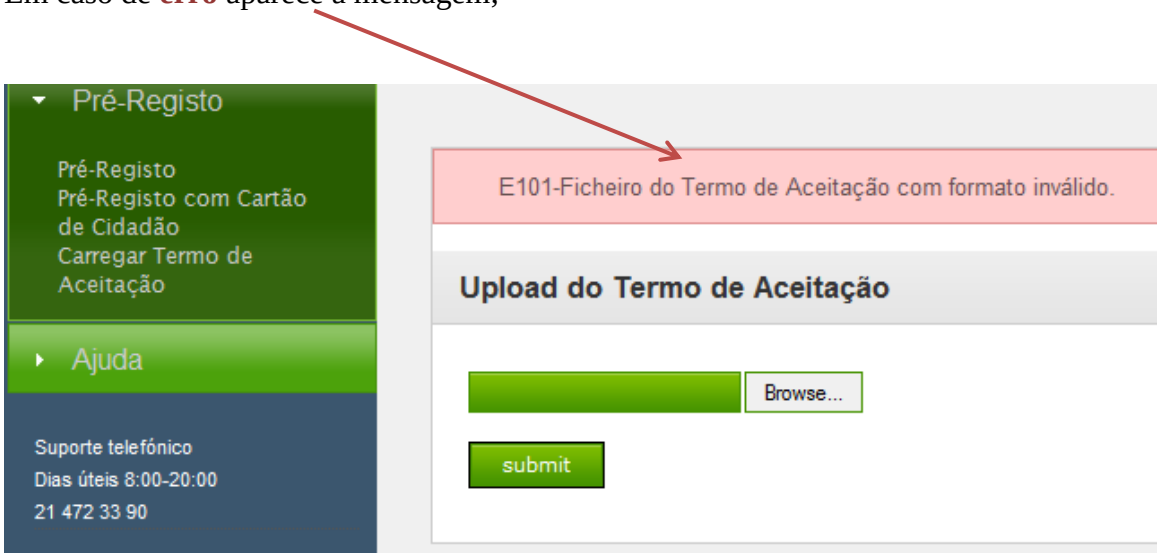
e a aplicação carrega o ficheiro escolhido.



E em

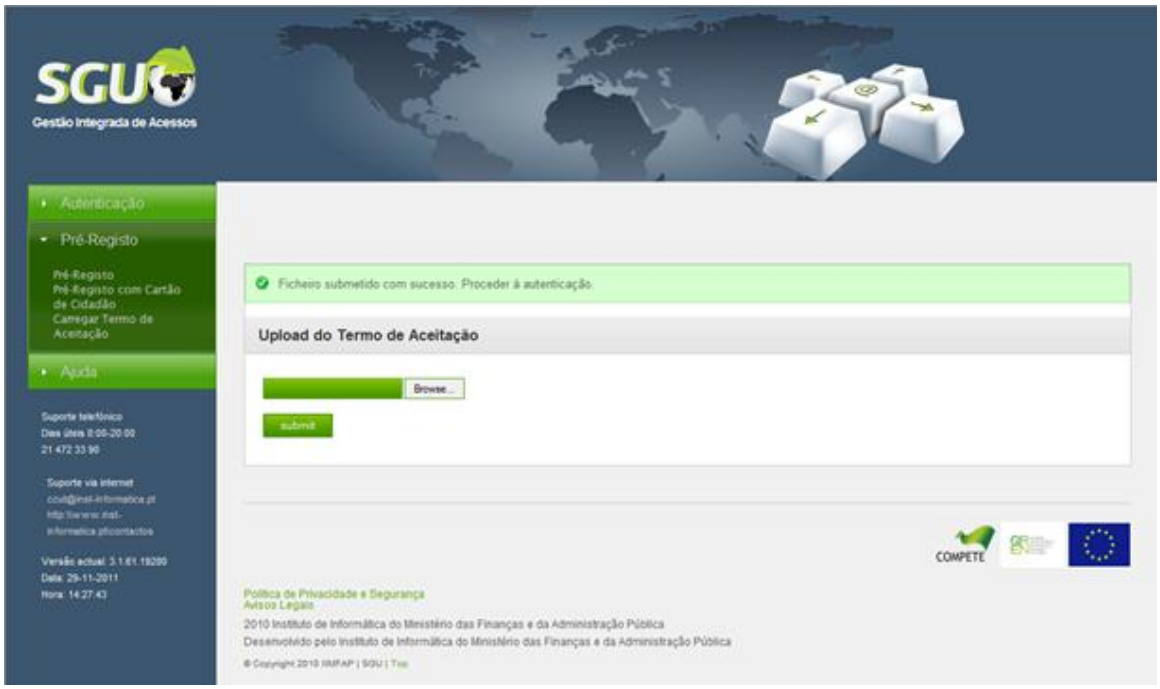
.

Em caso de **erro** aparece a mensagem;



Em caso de **sucesso** na operação aparece a mensagem;

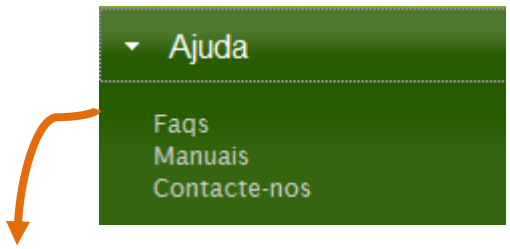
Ficheiro submetido com sucesso. Preceder à Autenticação



Como a mensagem sugere, o utilizador já é **Administrador do SGU no Organismo.**

Pode portanto fazer a autenticação no SGU com o seu Cartão de Cidadão.

3.3. Ajuda



Conteúdo das **FAQs** (Perguntas Frequentes):

1 -

P: O que é o SGU?

R: O SGU (Sistema de Gestão de Utilizadores) é uma solução informática de gestão de permissões e acessos a SI (Sistemas de Informação) no âmbito da Administração Pública Portuguesa, disponível a entidades aderentes.

2 -

P: O que é o SGU 3.0?

R: É a última versão do SGU (2011). Os utilizadores do SGU e dos SI (Sistemas de Informação) que utilizem a versão 3.0 ou superior, podem beneficiar de duas novas funcionalidades:

• Autenticação usando o Cartão de Cidadão (CC) em vez de login/password como acontecia nas versões anteriores.

• Possibilidade de substituir todos os acessos às diferentes aplicações, ainda que com perfis diferentes, por um único **acesso**, seja este através do CC ou de login/password.

3 -

P: Que Sistemas de Informação (SI) utilizam o SGU 3.0?

R: Actualmente (Maio de 2011) apenas o GEADAP. Outros SI como a BEP e o SigaME continuam a utilizar o SGU 2.0.

4 -

P: Sou utilizador do GeADAP, da BEP ou do SigaME. Preciso de aceder ao site do SGU (www.sgu.gov.pt)??

R: Não. Ainda que, sempre que se autentica num sistema integrado com o SGU, como é o caso do GeADAP, esteja a utilizar os serviços do SGU, só necessita de aceder ao site quando pretender atualizar a sua informação pessoal (nome, morada, email etc.), para mudar a sua password ou para confirmar o seu email.

5 -

P: Como me autentico no site do SGU (www.sgu.gov.pt)?

R: Pode autenticar-se no site do SGU com as credenciais de acesso (login/password ou Cartão do Cidadão), que também são válidas nos sites dos sistemas integrados.

6 -

P: O SGU 2.0 e o SGU 3.0 são sistemas diferentes?

R: Não, o SGU 3.0 resulta da evolução do SGU 2.0. Para além de uma nova imagem gráfica, que se pretende mais agradável e intuitiva para os utilizadores, houve também preocupação com a melhoria da acessibilidade. A grande mais-valia desta versão 3.0 do SGU é, no entanto, a possibilidade de utilização do Cartão do Cidadão (CC) como forma de autenticação mais segura no acesso ao SGU 3.0 e às aplicações que utilizam esta nova versão do SGU.

7 -

P: Só posso ter uma sessão aberta no SGU com o mesmo login?

R: Sim, ao fazer uma segunda autenticação noutra máquina ou noutro browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chome, Safari, etc) o sistema termina automaticamente a sessão resultante da primeira autenticação.

8 -

P: Posso fazer simultaneamente mais do que um login numa máquina?

R: Não. Se fizer um segundo login noutro browser, a sessão do primeiro login é terminada pelo sistema. Se fizer login num browser e se chamar o SGU noutra janela do mesmo browser, este último ficará com o Login já efetuado na primeira janela.

9 -

P: Eu tenho acesso ao SGU?

R: Todos os utilizadores que acedem neste momento a qualquer uma das aplicações integradas são também utilizadores do SGU. Como tal têm acesso, entre outras funcionalidades, à visualização e alteração da sua informação pessoal.

10 -

P: Como pode um organismo ter acesso ao SGU 3.0/Como pode um organismo ter acesso às aplicações que integram com o SGU 3.0?

R: Para um organismo ter acesso a uma aplicação deve solicitar à entidade gestora da aplicação o acesso à mesma. Caso essa aplicação seja a primeira aplicação que o organismo utiliza a fazer a autenticação via SGU, o organismo deve também fazer o pré-registo do utilizador que terá o perfil de administrador do SGU no organismo e que, fundamentalmente, irá criar e autorizar os utilizadores finais do sistema. Dizemos fundamentalmente porque, nalguns casos, poderá haver também administradores de nível mais detalhado (administradores de aplicação) que criam utilizadores finais.

11 -

P: Como pode um organismo ter acesso ao SGU 3.0/ Como pode um organismo dar aos seus trabalhadores acesso às aplicações que fazem a autenticação com o SGU 3.0?

R: O acesso dos utilizadores dos sistemas que utilizam o SGU é normalmente dado de modo descentralizado pelo administrador do SGU no organismo e, caso se aplique, pelo administrador de aplicação.

12 -

P: Pré-registo. O que é e como o fazer?

R: O pré-registo destina-se à criação de administradores do SGU no organismo. Como fazer?

1- No site do SGU preencher os dois questionários que se apresentam,

sequencialmente, ao pressionar o item pré-registo. O primeiro refere-se a dados do organismo e o segundo a dados do utilizador candidato. Pressionar o botão Gravar.

2 - Imprime-se a carta que é gerada no pré-registo e enviada para o endereço de email fornecido num dos questionários. A carta é assinada pelo administrador do SGU no organismo e pelo dirigente máximo do organismo e nela deve ser aposto o selo branco. A carta deve ser enviada para a morada indicada no final da mesma.

3 - Quando o pré-registo for confirmado o administrador do SGU no organismo recebe um e-mail a informá-lo do facto e a solicitar a validação do e-mail.

13 -

P: Como pode um administrador do SGU 3.0 registar ou criar um utilizador? Como criar um utilizador que aceda com Cartão de Cidadão?

R: Na opção Utilizador/Criar, do Menu do lado esquerdo, preencher as páginas do formulário.

Na última página pressionar o botão "Validar informação e criar utilizador".

Depois de criado o utilizador o administrador deve atribuir-lhe o/s perfil/is adequado/s.

O utilizador é notificado pelo SGU 3.0, através do email fornecido no formulário, da criação das suas credenciais e dos perfis que lhe foram atribuídos.

É-lhe igualmente enviado um email com um link que, ao ser validado, garante ao SGU que o endereço pertence ao login a que está associado.

Este link só é enviado no caso de, no formulário de fornecimento do email do utilizador, não ter sido *"checada"* a caixa que garante estar o endereço correto.

No último email enviado ao utilizador criado é fornecida a password com que deverá fazer a primeira entrada no SGU.

No momento da criação o utilizador pode ser imediatamente associado ao seu Cartão de Cidadão. Basta que, no primeiro separador do formulário de criação, seja selecionado o botão do Cartão de Cidadão e digitar, no campo em frente, o NIC (Número de Identificação Civil) que consta no Cartão, incluindo o dígito de

controlo.

14 -

P: Como me auto registo no SGU?

R: Só alguns perfis de utilizadores de algumas aplicações se auto registam. A funcionalidade de auto registo está incorporada na aplicação que tem utilizadores auto registados. A partir do momento em que o utilizador se auto regista passa a ter acesso à aplicação em que se auto registou e ao SGU.

15 -

P: Quero pré registar-me mas não encontro o meu organismo. O que fazer?

R: Deve contactar o CCUT para obter o código do seu organismo. Caso haja algum problema com o registo do seu organismo deve contactar a DGAEP e solicitar a correção do mesmo.

16 -

P: O que preciso de instalar no computador para utilizar o Cartão de Cidadão no SGU?

R: 1 - É necessário ter instalado um leitor de cartões. Segundo informação extraída do site do Cartão de Cidadão;

1.1- "Existem quatro tipos de leitores no mercado interoperáveis com o Cartão de Cidadão, consoante as funcionalidades necessárias e perfil do cidadão."

1.2- "Estes equipamentos poderão ser adquiridos ao Balcão do Cartão de Cidadão, sendo que os primeiros a disponibilizar são os leitores "Simples"."

2 - É também necessário instalar o Software do cartão de cidadão. Em *Cartão Cidadão* , o utilizador tem os passos necessários para a instalação do Cartão de Cidadão no seu computador.

17 -

P: Como mudo a minha password?

R: : Tem de;

1 - Fazer login no SGU 3.0

2 - Clicar em Password/Mudar, no menu lateral esquerdo

3 - No formulário de alteração deve preencher os campos referentes à password que quer alterar e à nova password

4 - Pressionar o botão Alterar.

18 -

P: Como obter a password, sabendo a pergunta de recuperação?

R: : Tem de;

1 - Aceder ao SGU 3.0 (não fazer login)

2 - Clicar em Autenticação/autenticação no menu lateral esquerdo

3 - Clicar em **"Clique aqui"**, à direita de **""Esqueceu a sua password?"**

4 - Preencher os campos do 'popup' que surge – Login e Resposta - e pressionar o botão Enviar.

19 -

P: Como obter uma password, sem saber a pergunta de recuperação?

R: : É possível saber o Login se solicitar o envio de uma nova password para o email indicado no registo. Esse pedido, que deve ser acompanhado do seu NIF, pode ser feito a duas entidades:

1 - A um administrador, nomeadamente ao administrador do SGU no Organismo

2 - Ao CCUT.

20 -

P: Esqueci-me do meu login. O que fazer?

R: É possível saber o Login se solicitar o envio de uma nova password para o email indicado no registo. Esse pedido, que deve ser acompanhado do seu NIF, pode ser feito a duas entidades:

1 – A um administrador, nomeadamente ao administrador do SGU no seu Organismo

2 - Ao CCUT.

21 -

P: Esqueci-me do login e não tenho acesso ao email com que me registei.

R: A - No caso dos utilizadores de um organismo é possível solicitar ao administrador do SGU desse organismo a correção do email registado para proceder ao envio de nova password.

B - A maioria dos logins possui o NIF (Número de Identificação Fiscal) do utilizador sendo assim possível identificar, sem qualquer dúvida, o login do utilizador.

22 -

P: Como desbloquear o meu login?

R: 1 - Solicitar a um administrador o envio duma nova password.(Nomeadamente ao administrador do SGU no Organismo)

2 - Solicitar ao CCUT o envio duma nova password.

23 -

P: Como desbloquear o pin do meu cartão de cidadão e onde?

R: No site do Cartão de Cidadão consta a informação:

"A operação de desbloqueio dos códigos PIN só pode ser realizada pelo cidadão titular do cartão, com ou sem a presença de terceiros (nas situações de execução do poder paternal, tutela ou curatela). Para tal, o cidadão tem obrigatoriamente que se dirigir aos locais competentes (os mesmos que para o pedido e entrega) e levar o seu Cartão de Cidadão. Após a identificação unívoca do cidadão em causa, este tem que introduzir o respetivo código de desbloqueio, constante na Carta PIN, e aguardar a confirmação do sistema. Caso a operação tenha sido realizada com sucesso, o cidadão introduz e confirma o novo PIN".

24 -

P: Bloqueei/perdi o cartão de cidadão mas preciso de aceder urgentemente à aplicação?

R: Tem 2 maneiras:

A - Pode utilizar a funcionalidade de recuperação de password, usando a pergunta

de recuperação de password, para acesso com login/password.

B - Pode solicitar ao CCUT ou a um administrador o envio duma password, para acesso com login/ password.

Nota: Nos logins associados ao Cartão de Cidadão os acessos com password são válidos até ser feito um novo acesso com Cartão de Cidadão.

25 -

P: Sou um administrador. Como mudo a password de outro utilizador?

R: Não pode mudar a password mas sim emitir uma nova.

1 - Tem de fazer login no SGU 3.0,

2 - Clicar em Password/Emitir Nova no menu do lado esquerdo do ecrã,

3 - Clicar em Pesquisar Utilizador,

4 - Preencher os critérios de pesquisa e pressionar o botão Pesquisar,

5 - No resultado da pesquisa selecionar o utilizador pretendido,

6 - Clicar em Visualizar Pesquisa,

7 - Clicar em Enviar.

Nota: a pesquisa de utilizador permite encontrar o utilizador mesmo que este tenha esquecido o seu login, ao permitir a pesquisa por nome, por email e por NIF (Número de Identificação Fiscal).

26 -

P: Sou um administrador. Como recupero a password de um utilizador?

R: Não pode recuperar a password de outro utilizador mas pode emitir uma nova.

1 - Tem de fazer login no SGU 3.0,

2 - Clicar em Password/Emitir Nova no menu do lado esquerdo do ecrã,

3 - Clicar em Pesquisar Utilizador,

4 - Preencher os critérios de pesquisa e pressionar o botão Pesquisar,

5 - No resultado da pesquisa selecionar o utilizador pretendido,

6 - Clicar em Visualizar Pesquisa,

7 - Clicar em Enviar.

Nota: A pesquisa de utilizador permite encontrar o utilizador mesmo que este tenha esquecido o seu login, ao permitir a pesquisa por nome, por email e por NIF (Número de Identificação Fiscal).

27 -

P: Sou um administrador. Como desbloqueio a conta dum utilizador?

R: A emissão de nova password desbloqueia o utilizador.

28 -

P: Sou um administrador. Como activo a conta dum utilizador?

R: Tem de;

1 - Fazer login no SGU 3.0,

2 - Clicar em Utilizador/Listar, no menu do lado esquerdo do ecrã,

3 - Clicar em Pesquisar Utilizador,

4 - Preencher os critérios de pesquisa e pressionar o botão Pesquisar,

5 - Nos resultados da pesquisa selecionar o utilizador ou utilizadores que quer Ativar,

6 - Clicar em Ativar.

29 -

P: Sou um administrador. Como bloqueio a conta dum utilizador?

R: Tem de;

1 - Fazer login no SGU 3.0,

2 - Clicar em Utilizador/Listar, no menu do lado esquerdo do ecrã,

3 - Clicar em Pesquisar Utilizador,

4 - Preencher os critérios de pesquisa e pressionar o botão Pesquisar,

5 - Nos resultados da pesquisa selecionar o utilizador ou utilizadores que quer Bloquear,

6 - Clicar em Desativar.

30 -

P: Como altero os meus dados no SGU?

R: Nas aplicações que utilizam o SGU e que o permitem a edição de dados do utilizador, a alteração de dados na aplicação cliente é refletida no SGU. Reciprocamente, as alterações efetuadas no SGU são refletidas nas aplicações clientes. O utilizador pode autenticar-se no SGU com o login e a password com que se autentica na aplicação cliente para consultar e alterar os seus dados pessoais.

31 -

P: Sou um administrador. Como consulto os dados dum utilizador?

R: Sendo um administrador e, de acordo com o perfil, pode fazer a consulta dos dados. Tem de;

1 - Fazer login no SGU 3.0,

2 - Clicar em Utilizador/Consultar no menu da esquerda,

3 - Clicar em Pesquisar Utilizador,

4 - Preencher os critérios de pesquisa e pressionar o botão Pesquisar,

5 - Nos resultados da pesquisa selecionar o utilizador pretendido,

6 - Clicar em Visualizar pesquisa.

32 -

P: Sou um administrador. Como consulto a atividade dum utilizador?

R: Para consultar a atividade de um utilizador deve seguir os passos da consulta. A atividade encontra-se no separador Acessos, dentro na página dos dados do utilizador.

33 -

P: Sou um administrador. Como altero os dados dum utilizador?

R: Sendo um administrador e, de acordo com o perfil, pode alterar dados. Tem de;

1 - Fazer login no SGU 3.0,

2 - Clicar em Utilizador/Editar no menu do lado esquerdo do ecrã,

3 - Clicar em Pesquisar Utilizador,

4 - Preencher os critérios de pesquisa e pressionar o botão Pesquisar,

5 - Nos resultados da pesquisa selecionar o utilizador pretendido,

6 - Clicar em Visualizar pesquisa,

7 - Realizar as alterações e, no separador Conclusão, clicar no botão de Gravação.

34 -

P: Sou um administrador. Como listo/como encontro utilizadores?

R: Com exceção da funcionalidade Criar, as funcionalidades do grupo Utilizador (no menu lateral esquerdo), têm mecanismos de pesquisa. Para aceder ao menu tem de aceder ao SGU 3.0.

35 -

P: Impersonate (Personificar). O que é?

R: No SGU 3.0 significa um utilizador assumir o papel de outro. Isto é, um utilizador fez login e, estando autorizado, pode fazer o acesso como se fosse outro utilizador, vendo os dados e as funcionalidades que o utilizador em que personificou veria.

36 -

P: Como funciona o impersonate?

R: O impersonate é utilizado por administradores de sistema, gestores de autorizações e suporte.

1 - Para aceder clicar em Login/Por Outro Utilizador,

2 - Pesquisar o Login e selecioná-lo,

3 - Clicar no botão "Autenticar",

4 - No passo seguinte, ao "Confirmar", irá passar a ser identificado perante o sistema com o Login que escolheu no ponto 3.

37 -

P: O que é a transferência de utilizador?

R: É a mudança de Organismo/Serviço de um utilizador.

38 -

P: Que características deve ter uma password segura?

R: De acordo com várias fontes uma password segura obedece a vários tipos de critérios:

1 - Deve ter vários tipos de caracteres, entre os quais números, letras maiúsculas, letras minúsculas e caracteres especiais (%$#, etc),

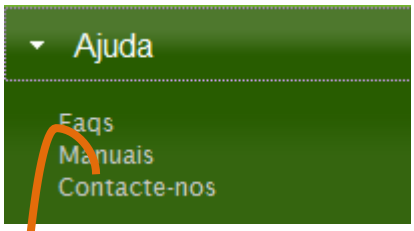
2 - Não deve conter uma palavra com significado ou mesmo uma frase, nem deve ter sequências ou repetições de números ou caracteres,

3 - Deve ser longa. Há fontes que indicam 8 caracteres como mínimo. Outras há que aconselham 14 caracteres como mínimo,

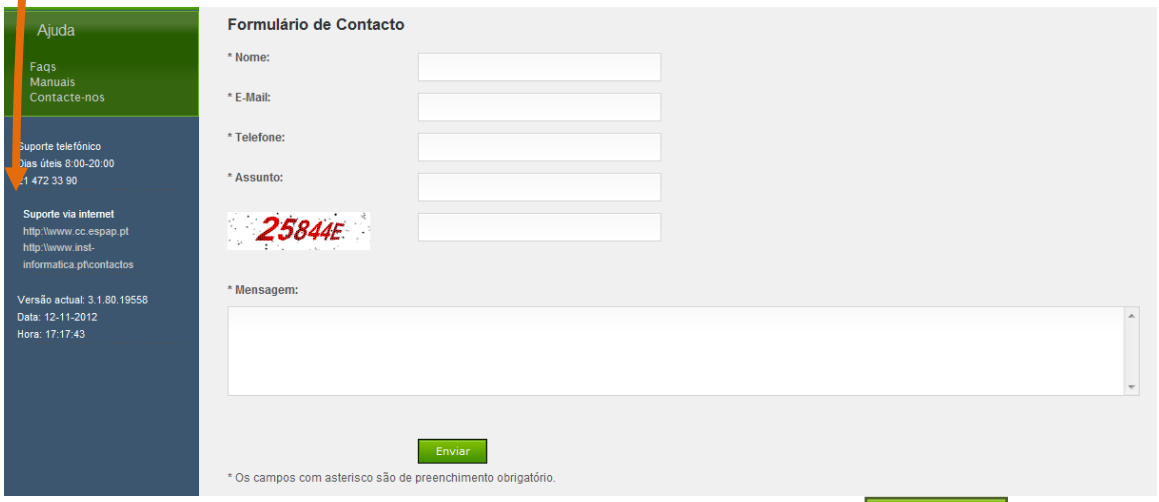
Para memorizar passwords complexas, várias fontes aconselham a utilização de mnemónicas.

Recorrendo primeiro à escolha ou criação da mnemónica, constrói-se posteriormente a password.

3.4. Contacte-nos



Ecrã que aparece ao pressionarmos **Contacte-nos**; opção dentro do menu Ajuda.



Preenche-se o formulário, preenche-se a CAPTCHA e carrega-se em

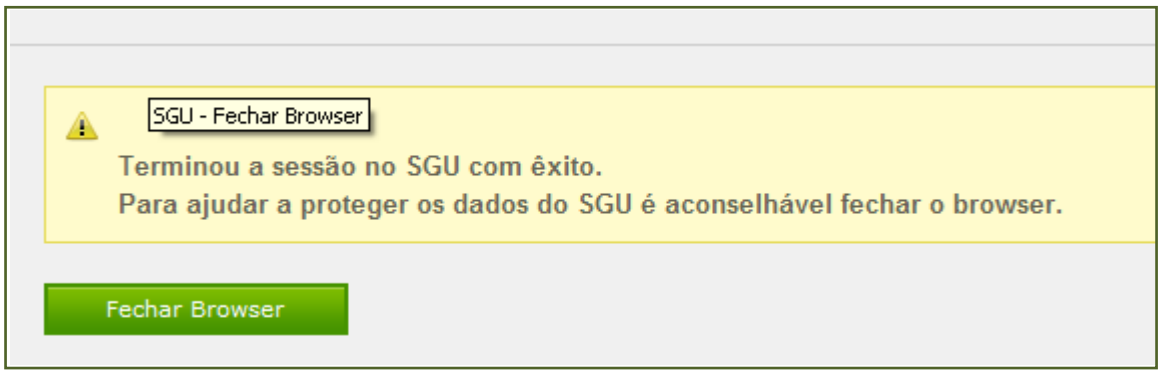
O **CAPTCHA** é usado para evitar ataques de robos ou bots (o termo bots vem de robots, robôs em inglês), programinhas maliciosos que automatizam operações repetitivas. Sem os captchas, esses *bots* seriam capazes de simular um humano digitando informações aleatórias de modo a criar centenas ou até milhares de requisições em poucas horas.

”

3.5. Sair

Quando o utilizador, **autenticado**, quiser sair do SGU deverá fazê-lo através da do botão **Sair** do Menu Lateral seguido do **Fechar Sessão**:

Aparece:


SGU - Fechar Browser
Terminou a sessão no SGU com êxito.
Para ajudar a proteger os dados do SGU é aconselhável fechar o browser.
Fechar Browser

Deve finalmente para proteger os dados do SGU.

Nota: O utilizador não autenticado, por exemplo o que entrou na opção Pré-Registo, não tem de Sair pois nem sequer Entrou no SGU.